

## Dossier d'inscription Année scolaire 2021-2022

Madame, Monsieur,

Afin de procéder à l'inscription de votre enfant pour la prochaine année scolaire, vous trouverez, ci-joint, les fiches de:

- Renseignements qu'il faudra corriger ou compléter **en rouge**  
Merci de bien préciser **votre adresse mail**.
- Délégation de pouvoir et d'autorisations parentales **à compléter et à signer**
- Informations bancaires **à vérifier**

Si votre enfant était scolarisé dans une autre école en 2020/2021, merci de fournir un certificat de radiation du précédent établissement.

L'ensemble des documents d'informations concernant :

- Les contributions des familles
- La restauration scolaire
- L'accueil périscolaire
- Le règlement intérieur

se trouve sur le site Internet de l'école. Nous vous demandons d'en prendre connaissance.

En complément de ces documents d'inscription, vous trouverez une proposition d'adhésion ( gratuite) en tant que membre actif de l'OGEC de l'école Ste Marie.

Merci de retourner le dossier complet pour **le jeudi 2 juillet** au plus tard.

**A noter : Listes de fournitures**

Les listes seront disponibles sur le site de l'école: [stehermine-stemarie.fr](http://stehermine-stemarie.fr) à partir du 8 juillet.

La circulaire de rentrée vous sera communiquée sur le site Internet de l'école le vendredi 28 août.

**Le chef d'établissement**

FORT Fabrice

Les informations recueillies sur cette fiche sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'Ecole Sainte Marie dans le but de gérer la scolarité de votre enfant. Elles sont conservées pendant toute sa scolarité.  
Conformément à la loi «RGPD », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : M. Fabrice Fort, chef d'établissement : direction@stehermine-stemarie.fr

### Informations sur l'enfant

Nom :	Prénom :
Né(e) le :	Classe :
Lieu de naissance :	



»

### Informations sur la famille

Situation familiale : mariés  pacés  vie maritale  séparés  divorcés  veuf(ve)   
 Responsable légal de l'enfant : Père et mère conjointement  Mère seule  Père seul  Tuteur

Responsable 1			
Nom:	Prénom	Père : <input type="checkbox"/>	Mère : <input type="checkbox"/> Tuteur : <input type="checkbox"/>
Profession :		☎ professionnel :	
☎ portable :	Adresse mail :		
Responsable 2			
Nom:	Prénom :	Père : <input type="checkbox"/>	Mère : <input type="checkbox"/> Tuteur : <input type="checkbox"/>
Profession :		☎ professionnel :	
☎ portable :	Adresse mail :		
Adresse :		☎ domicile :	
Code postal :		Commune :	



## Informations médicales

<i>Mettre une croix dans les cases</i>	OUI	NON	<i>Si oui préciser</i>
Traitement médical (longue durée PAI)			
Allergies (médicaments, aliments, autres...)			
Maladie chronique (asthme, convulsions, diabète...)			
Autres difficultés de santé (appareil, opération, accident...)			
Date du dernier rappel du vaccin antitétanique :			

**Attention** : toute modification en cours d'année devra être signalée au chef d'établissement.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Signature des responsables

## Inscription aux services périscolaires

<b>CANTINE</b>	<i>Mettre une croix dans la case</i>
L'enfant déjeunera tous les jours à la cantine	
L'enfant ne déjeunera pas à la cantine	
L'enfant déjeunera occasionnellement	

Pour information, merci de nous indiquer les jours de présence de vos enfants à la garderie. Ce service étant municipal, l'inscription définitive est à faire en mairie. Même pour quelques jours, il est indispensable que votre/vos enfant(s) soit/soient inscrits, sans quoi il(s) ne sera/seront pas accepté(s). Nous vous invitons donc à procéder à l'inscription dès le début d'année.

<b>GARDERIE</b>	<i>Mettre une croix dans la case</i>	<i>Entourer les réponses</i>			
L'enfant fréquentera la garderie le matin		L	M	J	V
L'enfant fréquentera la garderie le soir		L	M	J	V
L'enfant ne fréquentera pas la garderie					

## Règlement intérieur – Documents

Nous, soussignés \_\_\_\_\_ certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur ainsi que des autres documents relatifs au dossier d'inscription disponibles sur le site Internet de l'école et nous nous engageons à respecter ce règlement intérieur.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Signature des responsables



## Note d'information relative à l'appel des cotisations UDOGEC et OGEC

Vous trouverez ci-après les tableaux récapitulatifs des cotisations appelées, d'un côté au titre des charges appelées par l'UDOGEC pour le compte des OGEC et de l'autre pour le fonctionnement des services diocésains, régionaux, nationaux et de la Solidarité Immobilière. Nous y avons ajouté la part de contributions qui revient à l'OGEC de l'école.

	Année 2020-2021	Année 2021-2022	Variations
Charges de direction + déplacements R.A	115 €	125 €	10 €00
Charge de prévoyance	12 € 60	16€30	3€70
Services diocésains	40€ 14	41 € 64	1 € 50
Formation Continue	0 € 60	0 € 72	0 € 12
Services régionaux et nationaux	5 € 07	5 € 07	0 €
Fonds de solidarité	10 € 04	37€50	27€46
OGEC	111€55	73€ 77	- 37,78 €
	295 €	300 €	5€

Charges appelées par l'UDOGEC pour le compte des OGEC

### 1. Charges de direction des Chefs d'Etablissement du 1er degré

Il s'agit des salaires et des charges sociales des Chefs d'Etablissement du 1er degré réglés par l'UDOGEC pour le compte des OGEC.

Depuis la rentrée 2017 s'applique un nouveau Statut, le Statut unique pour les Chefs d'Etablissement du 1er et 2nd degré, adopté le 24 mars 2017 par le Comité National de l'Enseignement Catholique (CNEC).

La mise en place progressive du nouveau dispositif de rémunération de l'indemnité de direction des Chefs d'Etablissement du 1er degré sur 5 années implique une montée en charge du montant des cotisations

afférentes à son règlement.

Au 1er septembre 2021, application pleine et entière du statut du chef d'établissement, tous les chefs d'établissement du premier degré bénéficieront de l'indemnité de 140 points tel que prévu dans le Statut.

L'utilisation d'une provision constituée sur les excédents des années précédentes et la participation des établissements du second degré permettent une atténuation relative de l'augmentation de cette cotisation.

Ainsi, la cotisation des établissements par élève, pour l'année 2021- 2022, s'élèvera à 125 €.

## **2. Charges de prévoyance**

Comme présenté lors de l'assemblée générale de l'UDOGEC le 13 décembre 2020 un autre mode de fonctionnement d'appel de charges de prévoyance a été mis en place au 1er janvier 2021.

UNIPREVOYANCE appellera directement auprès des OGEC cette cotisation. L'appel de cotisation des charges de prévoyance des enseignants s'est arrêté au 31 décembre 2020. L'estimatif de cette somme appelée s'élève à 2160 € soit 16€30 /élève

## **Cotisations des services diocésains, régionaux et nationaux**

### **1. Fonctionnement des services diocésains**

Après plusieurs séances de travail, le bureau de l'UDOGEC a présenté au Conseil d'Administration de l'UDOGEC une projection d'augmentation des cotisations diocésaines d'1,50 € d'augmentation sur les quatre prochaines années doublée d'une réduction de la masse salariale des services diocésains. Ainsi, la cotisation des établissements par élève, pour l'année 2021- 2022, s'élèvera à 41,64 €.

### **2. Plan de formation UDOGEC**

Depuis le 1er janvier 2020, l'évolution de la réglementation sur les modalités de financement de la formation professionnelle a eu pour conséquence une diminution importante des moyens financiers affectés. Face à cette situation, le bureau de l'UDOGEC a souhaité maintenir la politique de départ en formation des chefs d'établissements mise en place depuis 2013-2014 dans le cadre d'un budget complémentaire à celui octroyé par AKTO.

La cotisation pour la formation des chefs d'établissement du 1er degré sera augmentée afin de faire face aux départs en formation pour le Titre de dirigeant des chefs d'établissement.

Ainsi, la cotisation des établissements par élève, pour l'année 2021- 2022, s'élèvera à 0,72 €

### **3. Services régionaux et nationaux**

Cette cotisation est ajustée aux tarifs décidés par les services régionaux (UROGEC, URADEL) et nationaux (FNOGEC, SGEC). Ces sommes sont reversées ensuite aux différents organismes.

Ainsi, la cotisation des établissements par élève, pour l'année 2021- 2022, s'élèvera à 5,09 €

### **4. Fonds de solidarité**

Le Conseil d'Administration de l'UDOGEC a souhaité accompagner les OGEC l'année passée. La cotisation au fonds de solidarité immobilière revient à son niveau initial et prévisionnel.

Ainsi, la cotisation des établissements par élève, pour l'année 2021- 2022, s'élèvera à 37.50 €

L'école Ste Marie bénéficie de ce Fonds de Solidarité tous les ans. En 2020-2021, l'UDOGEC a versé la somme de <b>24 000 €</b> à l'école (soit environ 180 € / élève).
--

## **Charges appelées par l'OGEC**

### **Remboursement d'emprunt**

Afin de supporter les charges d'investissement propres à l'établissement, l'OGEC appelle des contributions pour rembourser ses emprunts. Cet appel de cotisations s'élève cette année à 73 €77 / élève alors que la charge d'emprunt rapportée à l'élève est de 378 €.

Pour compenser, l'OGEC organise des manifestations qui ont l'espoir pourront perdurer et compte également sur la solidarité à travers un appel aux dons afin de limiter l'augmentation des contributions.

L'OGEC, en bureau le 21 mai 2021, a décidé d'augmenter les contributions de 0,50€ / élève sur 10 mois pour l'année 2021/2022.

## Contributions

Pour l'année 2021-2022, le conseil d'administration de l'OGEC, réuni le 21 mai 2021, a voté le montant des contributions.

<b>1 enfant</b>	<b>30€</b>
<b>2 enfants</b>	<b>60€</b>
<b>3 enfants</b>	<b>90€</b>

L'OGEC joint à ce courrier une note expliquant la répartition de ces contributions

Pour le paiement l'OGEC souhaite que l'ensemble des familles paie par prélèvement automatique afin de faciliter le travail des responsables de la Trésorerie. Nous vous demandons donc de renseigner le document relatif au prélèvement ci-joint.

Les prélèvements se feront tous les 10 de chaque mois (d'octobre à juillet).

## Restauration scolaire

**Prix du repas : 3,80 €**

Le choix a été fait de facturer les repas occasionnels et réguliers au même prix. Il est aussi décidé que, si un élève est absent, les repas non-pris ne seront pas facturés dès le premier jour d'absence si la famille en fait la demande (à l'aide d'un formulaire présent sur le site de l'école).

## Garderie

Ce service est rendu par la Municipalité. Les inscriptions sont à faire directement en mairie.

A titre indicatif, nous vous demandons tout de même de nous informer des jours de présence à la garderie.

## Assurance

L', souscrite auprès de la Mutuelle Saint-Christophe, couvre tout accident corporel dont votre enfant pourrait être victime et le protège pendant les activités scolaires et extra-scolaires: à la maison, au sport, en vacances. Elle est obligatoire pour les sorties scolaires.

Elle fonctionne en complément de la Sécurité sociale, des mutuelles complémentaires ou de tout autre organisme de prévoyance.

Les informations relatives à cette mutuelles sont maintenant dématérialisées. Vous retrouverez ces informations et télécharger vos attestations sur [www.msc-assurances.fr](http://www.msc-assurances.fr). un lien est accessible sur le site de l'école.

Cette assurance s'élève à 4,95 € /enfant pour l'année et sera prélevée sur la facture du mois d'octobre.

**Pour ce qui concerne la responsabilité civile, vous veillerez à fournir une attestation de votre assurance. Celle-ci est généralement souscrite dans le cadre d'une Multirisque Habitation.**

# Adhésion

## Membre actif OGEC

### Qu'est-ce qu'un membre actif ?

Conformément aux statuts de l'OGEC, les « membres actifs » sont ceux qui, en raison de l'intérêt qu'ils portent aux buts de l'association, sont admis en cette qualité par le conseil d'administration sur demande d'adhésion écrite pour :

- Voter à l'assemblée générale,
- Si ils souhaitent s'investir davantage dans l'OGEC, présenter leur candidature et se faire élire lors de l'assemblée générale pour intégrer le Conseil d'administration de l'OGEC

### Comment devient-on membre actif ?

Pour devenir membre actif, il convient de compléter le bulletin d'adhésion (joint). Ce bulletin est valable pour une année scolaire. Chaque parent d'une même famille peut être membre actif. Une personne non parent de l'école mais qui porte un intérêt à l'école peut également devenir membre actif.

### Pour devenir membre actif :





# Adhésion Membre actif OGEC

**Parent 1 :**

Je soussigné, .....

Parent de :

- .....en(classe).....      • .....en.....
- .....en.....      • .....en.....

Souhaite devenir membre actif de l'OGEC de l'école Ste Marie de Ste Hermine, participer aux assemblées générales en prenant part aux décisions importantes concernant l'établissement pour l'année scolaire 2021/2022 et respecter ses statuts.

Cette adhésion en tant que membre actif me permet si je le souhaite, de proposer ma candidature pour intégrer le Conseil d'Administration de l'OGEC.

Ne souhaite pas devenir membre actif de l'OGEC et ne pourra prendre part aux votes à l'Assemblée générale.

Date et Signature



# Adhésion Membre actif OGEC

**Parent 2 :**

Je soussigné, .....

Parent de :

- .....en(classe).....      • .....en.....
- .....en.....      • .....en.....

Souhaite devenir membre actif de l'OGEC de l'école Ste Marie de Ste Hermine, participer aux assemblées générales en prenant part aux décisions importantes concernant l'établissement pour l'année scolaire 2021/2022 et respecter ses statuts.

Cette adhésion en tant que membre actif me permet si je le souhaite, de proposer ma candidature pour intégrer le Conseil d'Administration de l'OGEC.

Ne souhaite pas devenir membre actif de l'OGEC et ne pourra prendre part aux votes à l'Assemblée générale.

Date et Signature

## Informations bancaires

### Année scolaire 2021/2022

**A vérifier pour les familles déjà en prélèvement en 2020-2021  
Pour tout changement ou nouvelle inscription, merci de remplir le formulaire ci-dessous .**

### Coordonnées de votre compte (à vérifier)

<b>Nom du responsable</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>N° mandat</b> (interne à l'école)	<b>Titulaire</b>	<b>Banque</b>
<b>Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)</b>		
<b>Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)</b>		

Le "mandat de prélèvement SEPA" est le nouveau document officiel qui remplace désormais l'autorisation de prélèvement au niveau européen(SEPA).

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC de l'école à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC St Pierre.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande éventuelle de remboursement devra être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

### Coordonnées de votre compte (à compléter si nouvelles)

<b>Nom du responsable</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>N° mandat</b> (interne à l'école)	<b>Titulaire</b>	<b>Banque</b>
<b>Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)</b>		
<b>Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)</b>		

**Nom et adresse du créancier**  
 OGEC Ste Hermine  
 Identifiant ICS : FR761551  
 32 rue de l'Eglise  
 85210 Ste Hermine  
 FRANCE

**Type de paiement :** Paiement récurrent/répétitif  Paiement ponctuel

Signé à :

le :

**Signature(s)**

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont disponibles auprès de votre banque.

## Règlement intérieur

### 1. ACCES A L'ECOLE – SORTIE DE L'ECOLE

L'accès à l'école se fait par le portail, rue de l'église. Merci de ne pas stationner devant le portail ni devant le cinéma « Le Tigre ».

### 2. HORAIRES DE CLASSE

Afin de bien débiter la journée de classe et par respect pour les enseignantes et les camarades, l'obligation de ponctualité est de rigueur, le matin et l'après-midi.

**Rappel : 8h50- 12h05 / 13h30 – 16h30**

L'école est ouverte le matin à **8h40** et l'après-midi à **13h20** (pour les élèves ne déjeunant pas à la cantine).

Par mesure de sécurité, ne laissez pas vos enfants attendre seuls sur le trottoir ; si cette consigne n'est pas respectée, l'école ne pourra être tenue pour responsable. Merci de votre compréhension.

Les élèves de maternelle sont accompagnés par leurs parents jusqu'à la porte de la classe. Les autres élèves, à partir du CP, **se rendent dans leur classe où ils seront accueillis par leur enseignant.**

***Les parents qui autorisent leur enfant à sortir seul de l'école ne restent pas derrière le portail à l'attendre. Par mesure de sécurité, les concentrations de personnes sont à proscrire aux abords de l'école.***

### 3. ASSIDUITE

L'instruction est obligatoire à partir de 3 ans. Tout enfant scolarisé doit alors fréquenter régulièrement l'école de manière assidue.

En cas d'absence, la famille doit en informer l'école le jour-même par mail ou en laissant un message sur le répondeur. Toute absence, quelle que soit la durée, doit être **justifiée par écrit**. Cela est consigné dans un registre consulté par l'Inspecteur de l'Education Nationale lors de ses visites. Les absences répétées et non justifiées seront signalées à l'Inspecteur de l'Education Nationale. Les vacances familiales doivent être prises en dehors du temps scolaire ; si cela devait se produire, l'information sera adressée à l'Inspecteur de l'Education Nationale par le biais d'un courrier rédigé par le soin des familles ; une copie sera transmise à l'école.

#### 4. SANTE

Un enfant malade (fiévreux) n'a pas sa place à l'école. L'équipe éducative n'est pas autorisée à donner des médicaments quels qu'ils soient à vos enfants. Si votre enfant suit un traitement médical, vous devez vous organiser pour qu'il prenne son traitement hors du temps scolaire, ou le garder à la maison. Seuls les enfants pris en charge dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé, suite à des troubles de la santé, pourront suivre leur traitement. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

#### 5. ANNIVERSAIRE

En maternelle, les anniversaires sont fêtés avec toute la classe. Les familles qui le souhaitent peuvent prévoir un goûter raisonnable (gâteaux faciles à partager, non faits maison ; bonbons ; boisson) ; cela n'est pas obligatoire, l'enfant soufflera tout de même ses bougies avec ses camarades.

En primaire, l'enfant peut apporter un paquet de bonbons à partager avec les camarades de sa classe.

#### 6. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Des réunions de classe ont lieu en début d'année scolaire. Elles sont pour vous l'occasion de recevoir des informations et d'échanger sur le fonctionnement de la classe.

Pendant l'année scolaire, il vous sera également possible de demander des rendez-vous individuels. Les enseignants se tiendront à votre disposition en fonction de leurs disponibilités.

La majorité des communications se fera par voie électronique. Toutes les communications d'ordre général se feront par le biais de l'adresse [direction@stehermine-stemarie.fr](mailto:direction@stehermine-stemarie.fr) et les informations spécifiques de classe se feront à l'aide d'adresses communiquées dans la circulaire de rentrée.

Un cahier de liaison sera tout de même utilisé en maternelle.

#### 7. TENUE – COMPORTEMENT - DISCIPLINE

L'élève est poli envers chacun : élèves, enseignants, personnels de service, accompagnateurs, bénévoles, parents d'élèves... Toute violence physique ou verbale est strictement interdite. Chaque élève respectera les locaux, le matériel mis à sa disposition et les règles de vie instaurées dans sa classe.

Le respect de soi et des autres implique un effort dans l'hygiène corporelle et personnelle. L'enfant sera vêtu en tenue d'écolier (vêtements propres et décents : pas de tongs, de jupes, robes ou shorts trop courts). Les objets personnels et de valeur sont interdits à l'école. En cas de perte ou de dégradation, l'école ne pourra être tenue pour responsable. Les vêtements (gilets, vestes), surtout en maternelle, doivent être marqués pour éviter qu'ils soient égarés ou mélangés avec ceux des autres enfants.

**Tout comportement non adapté justifie une sanction. Celle-ci est toujours accompagnée d'un dialogue pour permettre à l'enfant de grandir.**

**En complément, il sera demandé :**

- *Un mot d'excuse à rédiger ou un dessin à faire*
- *Un travail à refaire / du matériel abîmé à réparer*
- *Une exclusion temporaire de l'activité*
- *Une exclusion temporaire de la classe (aller dans une autre classe)*

**Si faits plus graves et/ou répétés**

- *Une information écrite ou téléphonique à la famille*
- *Une convocation des parents avec l'enseignant(e) : élaboration d'un contrat,...*
- *Une convocation des parents avec l'enseignant(e) et le chef d'établissement*
- *Un conseil exceptionnel de l'équipe pédagogique avec les parents*
- *Une prolongation du temps scolaire pour réfléchir à son comportement*
- *Une remise temporaire de l'enfant à sa famille (avec information à l'Inspecteur de l'Education Nationale)*
- *Une exclusion définitive de l'école*



Le 14 juin 2021

*M. et Mme les parents d'élèves*

**Objet : Modification de l'accueil périscolaire**

Affaire suivie par Philippe BARRÉ

☎ 02 51 97 89 49

Notre référence : PB/LB n° 101

Madame, Monsieur,

La commune de Sainte-Hermine organise le service périscolaire (matin et soir) des écoles publiques et de l'école privée depuis la rentrée 2018. Le fonctionnement actuel n'est pas satisfaisant à tous points de vue, il a donc, été envisagé de regrouper ce service en un seul lieu : au sein de l'accueil de loisirs intercommunal – 60 chemin de l'Anglée à Sainte-Hermine.

Ce regroupement du périscolaire dans l'accueil de loisirs apportera des réponses aux problèmes constatés :

Les avantages qualitatifs :

- Cette approche de regroupement permettrait d'assoier le service communal périscolaire en le dissociant totalement du choix parental de l'école (neutralité).
- Rassembler les enfants du public et du privé (comme dans les clubs de sport)
- Sortir les enfants de l'enceinte scolaire pour une meilleure perception des temps et des activités.
- Qualité des locaux de l'accueil de loisirs dédiés exclusivement à l'animation
- Utilisation d'un logiciel de réservation identique à la Communauté de Communes

Les avantages normatifs :

- Eviter les locaux partagés avec l'école (école maternelle publique et école privée)
- Permettre l'accueil des moins de 6 ans de l'école Sainte-Marie dans des locaux adaptés (conformément à nos obligations de périscolaire déclaré)
- Eviter le partage de matériels avec l'école lorsque les locaux sont partagés

Cette organisation nécessitera un transport de bus entre l'accueil de loisirs et l'école, le matin et entre l'école et l'accueil de loisirs, le soir, pour l'école maternelle publique ainsi que l'école privée. Un(e) accompagnateur(trice) sera présent(e) dans le bus tous les matins et tous les soirs pour l'encadrement des enfants.

D'autre part, les enfants de l'école élémentaire publique, compte tenu de la proximité de l'école et des préconisations des instances nationales pour la santé et le sport, se rendront à pied matin et soir, à l'accueil de loisirs.

Les horaires scolaires des écoles publiques ne sont pas modifiés.

Horaires à prendre en compte à partir de la rentrée scolaire 2021-2022 :

Le matin :	Ecole maternelle publique	Ecole élémentaire publique	Ecole privée
Accueil des enfants à l'accueil de loisirs	De 7h30 à 8h35		
Départ pour le trajet à pied ou en bus	8h35		

Le matin, les enfants pourront être déposés à l'accueil de loisirs jusqu'à 8h35.

Le soir :	Ecole maternelle publique	Ecole élémentaire publique	Ecole privée
Prise en charge des enfants	16h40 en bus	16h30 à pied	16h40 en bus
Accueil des enfants à l'accueil de loisirs	De 16h50 à 18h30	De 16h45 à 18h30	De 16h50 à 18h30

Le soir, les enfants devront être récupérés avant la prise en charge par les équipes d'animation (la demi-heure gratuite étant supprimée pour les écoles publiques). Les enfants encore présents dans l'enceinte scolaire, seront emmenés systématiquement à l'accueil de loisirs.

Une fois la prise en charge effectuée, les enfants pourront être récupérés après 16h45 ou 16h50 directement à l'accueil de loisirs et non sur le trajet (à pied ou en bus).

**L'inscription au service périscolaire (de manière permanente ou occasionnelle) sera obligatoire. Chaque famille devra s'inscrire en priorité en ligne via un portail famille. Un lien sera disponible sur le site internet de la Commune : [www.sainte-hermine.fr](http://www.sainte-hermine.fr) à compter du jeudi 1<sup>er</sup> juillet 2021. Vous pourrez ainsi créer un dossier par enfant et choisir les créneaux horaires souhaités.**

Le temps périscolaire facturé (tarifs identiques à l'année scolaire en cours) débutera lors de la prise en charge des équipes d'animation.

**Il est important que chaque parent soit vigilant au respect des heures évoquées ci-dessus pour la réussite de cette mutualisation avec les locaux communautaires qui va, j'en suis sûr, dans l'intérêt des enfants et de leur bien-être.**

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.



**Philippe BARRÉ**  
Maire de Sainte-Hermine  
Conseiller régional  
Vice-président de SUD VENDEE LITTORAL

**Céline RINGEARD**  
Adjointe au Maire, déléguée aux affaires scolaires