

Les services communaux de La Suze sur Sarthe

Restauration scolaire



Mercredis récréatifs

Accueils périscolaires



Année scolaire 2017 - 2018

SOMMAIRE

× Comment vous informer ?	page 3
× Inscrire mon (mes) enfant(s)	pages 3 et 4
× Le calcul du quotient familial	pages 4 et 5
× A propos de la facturation	pages 5 et 6
× Les inscriptions	pages 6 et 7
× Les accueils périscolaires	page 7
× Les mercredis récréatifs	page 8
× En cas de problème	page 8
× Règlement du restaurant scolaire	pages 9 à 12
× Règlement des accueils périscolaires et des mercredis récréatifs	pages 13 à 15
× Les tarifs	page 16

• Comment vous informer ?

- Sur le site de la commune : www.lasuze.fr, vous pouvez vous inscrire à la newsletter.
- Par voie d'affichage dans les différents sites d'accueils périscolaires.
- Par le cahier de liaison de votre enfant via les enseignants
- A la mairie, 16 grande Rue, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 (fermée le jeudi après-midi) et le samedi de 9h à 12h.
- Auprès du responsable du service animation au 06.82.87.74 75.
- Auprès du référent sur la pause méridienne au 06.08.61.87.22.
- Sur les accueils périscolaires

Site des châtaigniers

02 43 39 42 68

periscolaire-chataigniers@lasuze.fr

Site de la renardière (Côté élémentaire):

02 43 88 63 38

periscolaire-renardiere@lasuze.fr

• Incrire mon (mes) enfant(s)

Où TROUVER LE DOSSIER ?

Le dossier complet est disponible :

- Sur le site internet de la commune
- A la Mairie

QUELLES PIECES APPORTER à chaque rentrée scolaire ?

- Une attestation d'assurance extra-scolaire (responsabilité civile) des enfants couvrant les dommages au tiers occasionnés
- Lors d'une séparation ou divorce, le jugement de la JAF (Juges des Affaires Familiales)
- La fiche sanitaire dûment complétée
- La fiche d'inscription dûment complétée
- La copie des pages vaccinations du carnet de santé

Où DEPOSER LE DOSSIER ?

Une fois rempli, le déposer à la mairie, que ce soit pour une première inscription ou la réinscription de votre (vos) enfant(s).

Tout dossier incomplet sera refusé.

• **Le calcul du quotient familial**

Pour les nouvelles familles, nous vous invitons à prendre rendez-vous au **02.43.39.95.92** auprès du CCAS (Centre communal d'action sociale, à la mairie annexe au 1 rue des Tanneurs) et ce, **dès début septembre**, sinon le tarif maximum sera appliqué dès la 1^{ère} facture.

Pour les familles déjà inscrites, prendre rendez-vous **courant septembre** pour la révision du quotient si vous bénéficiez des tarifs de 1 à 4, sinon le tarif maximum sera appliqué à compter du 1^{er} janvier.

QUELLES PIECES APPORTER ?

- Livret de famille pour la 1^{ère} demande ou si changement de situation.
- Dernier avis d'imposition (Revenus de l'année N-1)
- Les 3 derniers bulletins de salaires des parents. (Si la maman est assistante maternelle, les trois derniers bulletins de salaire ainsi qu'une attestation sur l'honneur mentionnant les dernières ressources)
- Relevé de paiement des indemnités de chômage des trois derniers mois
- Relevé de pension invalidité
- Relevé de paiement en cas de congé parental
- Notification CAF ou MSA pour les allocations familiales et APL
- En cas de pension alimentaire : copie du jugement mentionnant le montant.

• A propos de la facturation

COMMENT PAYER ?

Pour le service restauration scolaire, une facture mensuelle est envoyée à terme échu.

Vous pouvez régler :

- Par prélèvement automatique (*demander le formulaire en mairie*)
- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en numéraire à la Perception - 26 rue des Courtils
- Par Internet : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Pour les accueils périscolaires et mercredis récréatifs, UNE SEULE FACTURE MENSUELLE envoyée à terme échu.

Vous pouvez régler :

- Par prélèvement automatique (*demander le formulaire en mairie*)
- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en numéraire à la Perception - 26 rue des Courtils
- Par Chèque-emploi service universel (CESU)
- Par Internet : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Tout retard de paiement de plus de 3 mois est susceptible d'entraîner une radiation provisoire de l'enfant. Les familles qui rencontrent des difficultés financières sont invitées à se mettre en rapport avec le CCAS de la Mairie, au 02.43.39.95.92.

La Commune se réserve le droit de ne pas réinscrire l'enfant aux services communaux en cas d'impayés l'année scolaire précédente.

• Les inscriptions

Service restauration scolaire :

Les nouvelles inscriptions sont prises toute l'année à la Mairie.

Pour tout changement au niveau de la fréquentation du restaurant, prévenir dès que possible.

Restauration le mercredi

Les enfants des trois écoles peuvent déjeuner au restaurant scolaire Renardière.

- Les enfants des écoles renardière et châtaigniers seront pris en charge par des agents communaux dès **11h45** et seront conduits sur le lieu de déjeuner. Ils pourront être repris entre **12h45 et 13 h.**
- Les enfants du Sacré Cœur se rendront directement au restaurant à 12h00 pour une prise en charge dans le cadre du repas + mercredis récréatifs.

Services accueils périscolaires et mercredis récréatifs :

- Pour les enfants qui viennent régulièrement :
merci de le noter sur **la fiche de prévisions de septembre**.
- Pour les enfants qui viennent occasionnellement ou dont les jours de fréquentation changent :
vous devez remplir **une feuille de prévision PAR MOIS**, disponible sur les sites accueils périscolaires, à la Mairie ou téléchargeable sur le site de la commune (*et à redonner directement sur le site fréquenté par votre enfant*).

• **Les accueils périscolaires**

Avant et après l'école, la Mairie propose un accueil périscolaire pour tous les enfants scolarisés.

- Durant ces temps, l'encadrement des activités est assuré par des professionnels dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Les activités proposées sont en adéquation avec les orientations du Projet Educatif Territorial (consultable sur le site de la mairie ou dans les Accueils périscolaires)

Il existe deux accueils périscolaires sur la commune :

• **Site de la Renardière côté élémentaire (02.43.88.63.38) :**

Le matin de 7h00 à 8h35 pour les enfants scolarisés à la Renardière et au Sacré Cœur.

Le soir de 16h00 à 18h30 pour les enfants scolarisés à la Renardière.

• **Site des Châtaigniers (02.43.39.42.68) :**

Le matin de 7h00 à 8h35 pour les enfants scolarisés aux Châtaigniers.

Le soir de 16h00 à 18h30 pour les enfants scolarisés aux Châtaigniers et au sacré cœur.

• Les mercredis récréatifs

Ils ont lieu à l'accueil périscolaire de la Renardière, côté élémentaire.

Nous acceptons TOUS les enfants scolarisés **des écoles publiques et de l'école privée.**

Ils sont ouverts de 13h00 à 18h30.

Plusieurs possibilités :

Possibilité d'arriver entre 13h et 14h

Départ possible entre 13h et 14h (pour les enfants scolarisés le matin et fréquentant le restaurant scolaire) ou à partir de 16h30.

- Durant ces après-midis, l'encadrement des activités est assuré par des professionnels dans le respect de la réglementation en vigueur.

- Les activités sont variées et éducatives.

Nous allons régulièrement à la ludothèque et médiathèque.

Des sorties piscine et une sortie extérieure à La Suze sont également organisées.

• En cas de problème

A QUI JE M'ADRESSE ?

➤ **En cas de souci de facturation** (erreur sur la facture) : je m'adresse directement à la mairie auprès du service scolaire.

➤ **Pour les Suzerains, en cas de problèmes financiers** : ne pas hésiter à contacter le CCAS (Centre Communal d'Action Social) au 02 43 39 95 92.

Merci de ne pas attendre l'accumulation des factures !!!

L'inscription des enfants au restaurant scolaire de la commune de La Suze impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur. En cas de non-respect de l'un des articles, la résiliation de l'inscription peut être envisagée.

ARTICLE 1 : Responsabilité

L'organisation relève de la responsabilité de la commune de La Suze.

La mairie reste à votre disposition pour examiner toute situation particulière non prévue au règlement.

Numéro de téléphone: 02.43.77.30.49.

Un répondeur enregistrera votre message en dehors des heures d'ouverture du secrétariat de Mairie.

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

Les enfants scolarisés dans les écoles de La Suze.

ARTICLE 3 : Modalités d'inscription

Un dossier administratif pour tous les services communaux (restaurant scolaire, mercredis récréatifs, accueils périscolaires) valable de septembre à août est à retirer et déposer à l'accueil de la Mairie, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h à 17h30 (fermée le jeudi après-midi) et le samedi de 9h à 12h. Les inscriptions sont possibles en cours d'année.

S'il y a un changement d'adresse, de situation familiale (séparation, naissance,...), de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent IMPERATIVEMENT prévenir la mairie (accompagné d'un justificatif).

Les enfants peuvent déjeuner régulièrement (toute la semaine ou certains jours) ou occasionnellement.

Pour tout changement au niveau de la fréquentation du restaurant, prévenir dès que possible jusqu'à la dernière semaine du mois pour une prise en compte début du mois suivant.

Il sera toujours possible de « dépanner » une famille dont les enfants ne fréquentent pas habituellement le restaurant et qui se trouverait à en avoir besoin momentanément (maladie ou absence des parents, événements familiaux). Prévenir la mairie le plus tôt possible qui facturera le repas au tarif général de la commune ou hors commune.

LE DOSSIER EST OBLIGATOIRE et tout dossier incomplet sera refusé. Si nous constatons la présence de l'enfant et que nous n'avons pas le dossier, une lettre de relance vous sera adressée. Vous aurez deux semaines pour régulariser votre situation. Passé ce délai, votre enfant sera exclu des services communaux.

ARTICLE 4 : Assurance

L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui.

Il est obligatoire de fournir une attestation d'assurance individuelle.

La commune a souscrit une police d'assurance en responsabilité civile pour couvrir les préjudices causés au tiers, victimes d'un dommage corporel ou matériel résultant d'une faute qui engage sa responsabilité.

ARTICLE 5 : Encadrement du repas et des activités

Les enfants sont encadrés par du personnel communal pendant le repas et les activités.

Les activités sont en adéquation avec le projet pédagogique et définies par les orientations du projet éducatif de la commune. Elles ont lieu avant ou après le repas sur le site des Châtaigniers et de la Renardière.

Une personne référente sur cette pause méridienne est joignable au 06 08 61 87 22.

ARTICLE 6 : Modalités de fonctionnement

Restaurant des Châtaigniers :

- 12h15 à 13h pour la maternelle des Châtaigniers
- 11h50 à 12h30 pour les CP CE1 et CE2 de l'école des Châtaigniers
- 12h10 à 12h50 pour les CM1 et CM2 de l'école des Châtaigniers
- 12h40 à 13h15 pour l'école Elémentaire de la Renardière

Restaurant de la Renardière :

- 11h45    12h20 pour l'Ecole du Sac  re Cœur
- 12h    13h15 pour les maternelles de la Renardière
- 12h35    13h25 pour les CP et les CE1 de la Renardière

Le mercredi : Les enfants du site des Châtaigniers et de la Renardière sont pris en charge dès 11h45 et sont accompagnés au restaurant de la Renardière.

Les enfants du Sac  re Cœur se rendront directement au restaurant de la renardière à 12h pour une prise en charge dans le cadre du repas, plus mercredi récréatif.

Les enfants, qui partent seuls ou accompagnés de leurs parents, doivent être récupérés entre 12h45 et 13h.
(Une autorisation à partir seul doit être signée par les parents).

A 13h, les enfants non récupérés seront accompagnés à l'accueil périscolaire de la Renardière.

ARTICLE 7 : La vie collective

Un livret de bonne conduite est mis en place afin d'inciter les enfants au respect des règles de la vie collective.

Mode d'emploi pour les enfants de l'  cole primaire :

L'encadrant remplit une feuille intitulée « avertissement », qui est un contrat moral passé avec l'enfant qui s'engage à améliorer son comportement.

C'est à partir du 2  me avertissement que le livret de bonne conduite sera mis en place si les encadrants estiment que la relation de confiance avec l'enfant se fragilise.

Le livret de bonne conduite est cr  d  t de 20 points au début de chaque année scolaire.

En cas de retrait de points, l'enfant devra faire signer le livret par ses parents et le redonnera à l'encadrant.

L'enfant pourra récupérer un point si les règles de vie sont respectées durant deux semaines consécutives.

- s'il perd **6 points** : les parents devront contacter la référente.
- s'il perd **15 points** : entretien avec l'encadrant et la référente. L'enfant sera exclu(e) 2 jours.
- s'il perd **20 points** : entretien avec l'élu et la référente. L'enfant sera exclu(e) 4 jours ou définitivement.

Règles de vie :

SUR LA COUR

- J'accepte les remarques et sanctions des encadrants.
- Je respecte les personnes et leur travail (personnel et encadrants).
- Je ne participe à aucune bagarre (même pour m'amuser) ni à des jeux violents ou dangereux.
- Je vais aux toilettes puis je me lave les mains avant d'aller au restaurant.

SUR LE TRAJET RESTAURANT SCOLAIRE / ECOLE

- Je reste rang  (e)    c  t  e de mon voisin et je ne bouscule pas les autres.
- Je ne sors pas des rangs pour ne pas me mettre en danger.
- Je ne joue pas.
- Je dois à tour de rôle, accepter de compléter les tables pour faciliter le service.
- J'ai la possibilité de changer de places chaque jour.

EN FIN DE REPAS

- Je dois empiler les assiettes, verres et couverts en bout de table.
- Je nettoie la table avec la lingette appropriée si celle-ci est trop sale.
- J'attends dans le calme qu'on me dise de quitter le restaurant scolaire.

Pour les enfants de la maternelle :

La municipalité a décidé de mettre en place des règles de vie au restaurant scolaire pour les enfants scolarisés en grande section de maternelle.

Le carnet de bonne conduite vous sera transmis par le cahier de liaison de l'enseignant dès que l'enfant aura un comportement inadapté.

Il vous sera demandé de le retourner d  s réception afin d'assurer un meilleur suivi.

Je dois respecter ces règles pour passer un agréable moment.

- Je vais aux toilettes et je me lave les mains avant de rentrer.
- Je rentre à la cantine sans courir, sans bousculer personne.
- Je m'assois correctement sur ma chaise.
- Je ne me déplace pas pendant le repas sans autorisation.
- Je parle doucement et je ne chante pas.
- Je ne crie pas.

- Je ne dis pas de gros mots.
- Je mange proprement et j'utilise ma serviette de table.
- Je ne joue pas avec mes couverts.
- Je n'abîme pas volontairement le matériel.
- Je respecte mes camarades et les adultes.

Si non respect de ces règles,

- Je nettoie si j'ai joué avec la nourriture ou j'aide un adulte si j'ai cassé de la vaisselle (je vais demander le balai et l'éponge).
- Je sors de table en dernier si je suis énervé.
- Je change de table si je perturbe le repas ou si je ne respecte pas mes camarades.

Les parents auront le carnet de bonne conduite dans le cahier de liaison de l'école avec une gommette de couleur :

- Bleue si mon comportement n'est pas toujours adapté.
- Rouge si mon comportement est inadapté.

Je serai convoqué avec mes parents par la Mairie si j'obtiens 3 gommettes rouges consécutives pendant la même semaine.

Je risque une exclusion d'une semaine si mon comportement ne s'améliore pas

- Si mon comportement est adapté, j'aurais une gommette verte.
- Si je n'ai que des verts, à la fin de chaque période (de vacances à vacances) je serais récompensé avec **UN DIPLOME DE BON COMPORTEMENT signé de M. Le Maire**

ARTICLE 8 : Participation financière

Une participation financière est demandée aux parents.

Les familles recevront une facture mensuelle à terme échu. Le règlement s'effectuera au Trésor Public.

Modalités de paiement :

- Par prélèvement automatique
- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en numéraire à la Perception – 26 rue des Courtils
- Par Internet : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Il existe 5 tranches tarifaires. Pour connaître le tarif alloué à chaque famille, la Commune vous invite à prendre rendez-vous pour calculer ou réviser votre quotient familial, **au début de chaque année scolaire**, auprès du CCAS de la Mairie, au 02.43.39.95.92. Si le quotient n'a pas été révisé avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours, le tarif maximal s'appliquera à partir de janvier.

Concernant les enfants non sédentaires, le tarif fixé est automatiquement le tarif hors commune de la tranche A, payable d'avance.

Tout retard de paiement de plus de 3 mois est susceptible d'entraîner une radiation provisoire de l'enfant à tous les services communaux. Les familles qui rencontrent des difficultés financières sont invitées à se mettre en rapport avec le CCAS de la Mairie, au 02.43.39.95.92.

La Commune se réserve le droit de ne pas réinscrire l'enfant aux services communaux en cas d'impayés l'année scolaire précédente.

ARTICLE 9 : Gestion des absences

Les repas non pris du mois ne seront pas facturés, uniquement dans les cas énoncés ci-après :

- **Absences de l'enfant :**
Dès le 1^{er} jour de l'absence à condition **de prévenir la mairie, avant 9h30** au 02.43.77.30.49 ou par Internet via le site www.lasuze.fr
- **Absence de l'instituteur :**
 - **Le matin seulement :**
Les enfants de la classe concernée ne seront pas prévus au restaurant scolaire et devront se présenter à l'école à 13h35 pour les écoles élémentaire Renardière et Châtaigniers et entre 12h45 et 13h05 pour l'école du Sacré Cœur. Le repas ne sera pas facturé.
 - **L'après-midi seulement :**
Les enfants seront libérés à 13h35 pour les écoles Renardière et Châtaigniers et entre 12h45 et 13h05 pour l'école du sacré cœur. Par contre, possibilité de partir à 11h45 pour les Châtaigniers et la Renardière, et 11h25 pour le Sacré Cœur avec l'accord des parents. Dans ce cas, les parents doivent prévenir la mairie avant 9h30 pour que le repas ne soit pas facturé.
 - **Toute la journée et sortie scolaire**
Le repas ne sera pas facturé. Il n'est pas nécessaire de prévenir la mairie.

➤ **Absence due aux intempéries :**

Pour les enfants utilisant le service de car ou de taxi du Conseil Départemental, le repas ne sera pas facturé dans la mesure où le service de car et de taxis du Conseil Départemental sera annulé et que les enfants ne mangeront pas au restaurant scolaire. Il n'est pas nécessaire de prévenir la mairie.

ARTICLE 10 : Hygiène et santé

Les parents doivent signaler en mairie si l'enfant est soumis à des allergies. La mairie se dégage de toutes responsabilités en cas de non communication de ces éléments.

En cas **d'allergie alimentaire**, un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) doit obligatoirement être mis en place (démarche à effectuer auprès des directions des écoles).

L'enfant devra également avoir un PAI pour toute autre allergie ou problème de santé pouvant nécessiter des soins particuliers ou la prise de médicaments.

Si l'enfant bénéficie d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé), le protocole de soins, l'ordonnance, ainsi que la trousse d'urgence seront également transmis.

Un PAI est renouvelé tacitement d'une année sur l'autre, sauf demande d'arrêt ou modification de la part des parents.

Un PAI **ET** une ordonnance sont obligatoires pour pouvoir administrer un médicament à un enfant.

Certaines **vaccinations** sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : diptéria, tétanos, polio avec les différents rappels à jour. Veuillez fournir ces renseignements sur la fiche sanitaire de liaison.

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à un enfant même avec une ordonnance médicale.

ARTICLE 11 : En cas d'accident ou de maladie

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'encadrant
- Maladie : les parents sont informés
- Accident grave : appel des services de secours et appel des parents.

ARTICLE 12 : Objets personnels

Les enfants accueillis ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est **interdit** d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et la Mairie ne pourra être tenue pour responsable**.

Il est très fortement recommandé de **noter les vêtements** au nom de l'enfant.

Règlement adopté au Conseil Municipal en date du 30/05/2017.

L'inscription des enfants aux accueils périscolaires et aux mercredis récréatifs de la commune de La Suze impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur. En cas de non-respect de l'un des articles, la résiliation de l'inscription peut être envisagée.

ARTICLE 1 : Responsabilité

L'organisation relève de la responsabilité de la commune de La Suze dans le respect des règlements édités par le Ministère de La jeunesse, des Sports et de la Vie associative.

Les accueils périscolaires sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

Les enfants scolarisés dans les écoles de La Suze dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 3 : Modalités d'inscription

1. Un dossier administratif pour tous les services communaux (**restaurant scolaire, mercredis récréatifs, accueils périscolaires**) valable de septembre à août est à retirer et à déposer à l'accueil de la Mairie, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 (**fermée le jeudi après-midi et le samedi de 9h à 12h**). Les inscriptions sont possibles en cours d'année.

LE DOSSIER EST OBLIGATOIRE et tout dossier incomplet sera refusé. Si nous constatons la présence de l'enfant et que nous n'avons pas le dossier, une lettre de relance vous sera adressée. Vous aurez deux semaines pour régulariser votre situation. Passé ce délai, votre enfant sera exclu des services communaux (accueils périscolaires, mercredis récréatifs et restaurant scolaire).

2. S'il y a un changement d'adresse, de situation familiale (séparation, naissance...), de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent IMPERATIVEMENT prévenir la direction (**accompagné d'un justificatif**).

ARTICLE 4 : Assurance

L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant.
- les dommages causés par l'enfant à autrui.

Il est **obligatoire** de fournir une attestation d'assurance individuelle.

La commune a souscrit une police d'assurance en Responsabilité Civile pour couvrir les préjudices causés au tiers, victimes d'un dommage corporel ou matériel résultant d'une faute qui engage sa responsabilité.

ARTICLE 5 : Encadrement et nature des activités

L'encadrement des activités par différents animateurs est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

- Les activités proposées sont en adéquation avec les orientations du Projet Educatif Territorial (PEDT) consultable sur le site de la mairie ou dans les Accueils périscolaires.

ARTICLE 6 : Modalités de fonctionnement

1. Les accueils périscolaires :

La commune accueille les enfants des trois écoles de La Suze sur deux sites différents :

- Site de la Renardière côté élémentaire (02.43.88.63.38)

Le matin de 7h00 à 8h35 pour les enfants scolarisés à la Renardière et au Sacré Cœur.

Le soir de 16h00 à 18h30 pour les enfants scolarisés à la Renardière.

- Site des Châtaigniers (02.43.39.42.68)

Le matin de 7h00 à 8h35 pour les enfants scolarisés aux Châtaigniers.

Le soir de 16h00 à 18h30 pour les enfants scolarisés aux Châtaigniers et au Sacré Cœur.

- Un espace de travail sera mis à disposition pour les enfants qui souhaitent faire leurs leçons.
- Un goûter sera servi aux enfants qui fréquenteront l'accueil périscolaire le soir.
- La commune laisse aux familles le choix de récupérer leurs enfants à tout moment après l'école sauf pour les enfants participant aux activités du soir. Les enfants seront récupérés à 17h30.
- Les activités du soir sont proposées dans le cadre du PEDT et des nouveaux rythmes scolaires adoptés dès 2013 par la commune.

Elles ont lieu de 16h30 à 17h30 et se font sur inscription. La fiche d'inscription est communiquée par le cahier de liaison de l'école et à déposer à l'accueil périscolaire avec une date limite à respecter.

Lieux des activités :

Les activités peuvent avoir lieu dans différents sites, en fonction des activités proposées et de leurs spécificités. Les déplacements vers ces lieux d'activités se font en pédibus ou minibus.

Mode d'inscription aux activités proposées :

Coupon réponse en septembre pour les périodes 1 et 2

Coupon réponse en novembre pour les périodes 3 et 4

Coupon réponse en février pour la période 5

2. Les mercredis récréatifs :

- Ont lieu sur **le site de la Renardière de 13h à 18h30**, côté élémentaire (02.43.88.63.38)
- Plusieurs possibilités :
Possibilité d'arriver entre 13h et 14h.
Départ possible entre 13h et 14h (pour les enfants scolarisés le matin et fréquentant le restaurant scolaire) **ou à partir de 16h30 sauf si nous sommes en sortie (l'heure sera précisée sur le programme)**
- Un espace de travail sera mis à disposition pour les enfants qui souhaitent faire leurs leçons
- Un goûter sera servi avant 16h30.

ARTICLE 7 : Participation financière

Une participation financière est demandée aux parents.

Les tarifs sont fixés du 1^{er} septembre au 31 août par délibération du Conseil Municipal et sont en fonction du quotient familial des familles.

Les familles doivent prendre rendez-vous auprès du CCAS (02 43 39 95 92) chaque année, en septembre afin de recalculer le quotient familial.

1. Les accueils périscolaires :

L'unité de tarification est la demi-heure indivisible.

Le matin, chaque demi-heure commence à 7h00, 7h30, 8h00

Le soir, chaque demi-heure commence à 16h00, 16h30, 17h00, 17h30 ou 18h00

Toute demi-heure entamée est due.

Majoration de tarif au-delà de 18h30 : 2€ par quart d'heure et par famille.

2. Les mercredis récréatifs :

Pour les enfants partant entre 13h et 14h, l'unité de tarification est la demi-heure indivisible (tarif identique à celui de l'accueil périscolaire)

Toute demi-heure entamée est due.

Pour les enfants présents entre 13h et 18h30, un tarif forfaitaire est appliqué.

Majoration de tarif au-delà de 18h30 : 2€ par quart d'heure et par famille.

Les familles recevront une facture mensuelle à terme échu. Le règlement s'effectuera alors au Trésor Public.

Modalités de paiement :

1. Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en numéraire à la Perception – 26, rue des Courtils
2. Par prélèvement automatique (demander le formulaire en mairie).
3. Par Chèque-Emploi Service Universel (CESU)
4. Par Internet : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>.

Tout retard de paiement de plus de 3 mois est susceptible d'entraîner une radiation provisoire de l'enfant.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières sont invitées à se mettre en rapport avec le CCAS de la Mairie, au 02.43.39.95.92.

La Commune se réserve le droit de ne pas réinscrire l'enfant aux services communaux en cas d'impayés l'année scolaire précédente.

ARTICLE 8 : Gestion des présences et absences

- Pour les enfants qui viennent régulièrement, remplir la fiche d'inscription de septembre.
- Pour les enfants qui viennent occasionnellement, remplir tous les mois la feuille d'Inscription prévisionnelle disponible sur les accueils, à la mairie et sur le site internet de la commune.
- Il est demandé aux parents de prévenir de toute absence ou présence non prévue de l'enfant au numéro de l'accueil périscolaire concerné (site Renardière : 02 43 88 63 38, site Châtaigniers : 02 43 39 42 68) (laisser message sur le répondeur)

ARTICLE 9 : Hygiène et santé

Les parents doivent signaler en mairie si l'enfant est soumis à des allergies. La mairie se dégage de toutes responsabilités en cas de non communication de ces éléments.

En cas d'allergie alimentaire, un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) doit obligatoirement être mis en place (démarche à effectuer auprès des directions des écoles).

L'enfant devra également avoir un PAI pour toute autre allergie ou problème de santé pouvant nécessiter des soins particuliers ou la prise de médicaments.

Si l'enfant bénéficie d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé), le protocole de soins, l'ordonnance, ainsi que la trousse d'urgence seront également transmis.

Un PAI est renouvelé tacitement d'une année sur l'autre, sauf demande d'arrêt ou modification de la part des parents.

Un PAI **ET** une ordonnance sont obligatoires pour pouvoir administrer un médicament à un enfant.

Certaines **vaccinations** sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : diptétrie, tétanos, polio avec les différents rappels à jour. Veuillez fournir ces renseignements sur la fiche sanitaire de liaison.

ARTICLE 10 : En cas d'accident ou de maladie

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : Soins apportés par l'animateur.
- Maladie : Appel des parents
- Accident grave : Appel des services de secours et appel des parents

ARTICLE 11 : Objets personnels

Les enfants accueillis ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent.

Il est interdit d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...). En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera alors possible et **la Mairie ne pourra être tenue pour responsable**.

Il est très fortement recommandé de **noter les vêtements au nom de l'enfant**. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement au responsable.

ARTICLE 12 : Arrivée et départ des enfants

Les parents doivent noter l'heure d'arrivée et de départ des enfants et apposer leur signature sur la feuille mise à disposition.

Si les enfants arrivent seuls, ils seront autorisés à le faire sous la surveillance d'un adulte.

Il en sera de même pour les enfants autorisés à partir seuls (**à partir de 8 ans seulement et sur autorisation écrite dans le dossier administratif**)

Le responsable de l'enfant peut charger **une tierce personne** de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisé dans le dossier administratif.

Si cette tierce personne est désignée provisoirement, merci de spécifier ses coordonnées téléphoniques, nom et prénom sur papier libre.

Les agents périscolaires ont pour mission de demander la carte d'identité des personnes autorisées.

ARTICLE 13 : Règles de vie

1. Les droits et obligations de chaque personne

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires et extra scolaires.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

2. Les animatrices et animateurs

Les agents périscolaires ont pour missions de permettre à l'enfant de s'épanouir socialement, physiquement et intellectuellement en lui proposant des activités variées et motivantes.

Ils veillent à la sécurité affective, physique et morale de l'enfant.

3. Les parents

Les parents s'engagent à informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s).

Les horaires de temps périscolaire doivent être suivis par respect du personnel.

Les parents doivent contacter les agents périscolaires pour signaler leur retard en téléphonant et en laissant un message si nécessaire.

L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents.

4. Les enfants

Les enfants ont le droit de participer ou non aux activités proposées.

5. Sanctions

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires peut amener à prendre des mesures (avertissements à la famille, exclusion temporaire,...)

Chaque incident est consigné permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant.

Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents sont d'abord avertis verbalement. Au-delà, un rendez-vous est organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

Règlement adopté au Conseil Municipal en date du 30 mai 2017.

• Tarifs 2017/2018 :

LES ACCUEILS PERISCOLAIRES :

L'unité de facturation est la demi-heure indivisible.

Le matin, chaque demi-heure commence à 7h, 7h30, 8h.

Le soir, chaque demi-heure commence à 16h, 16h30, 17h, 17h30, 18h.

Le mercredi, départ possible entre 13h et 14h.

Toute demi-heure entamée est due.

En cas de dépassement de l'horaire (18h30), une majoration de 2 € par quart d'heure de retard sera appliquée, par famille.

QUOTIENT	Participation des familles le matin et de la sortie de l'école jusqu'à 18h30
<u>Enfants domiciliés à La Suze</u>	
Tranche 1	0,38 €
Tranche 2	0,52 €
Tranche 3	0,64 €
Tranche 4	0,75 €
Tranche 5	0,81 €
<u>Enfants domiciliés hors Commune</u>	
Tranche A	0,96 €
Tranche B	1,02 €

LES MERCREDIS RÉCRÉATIFS : de 13h00 à 18h30

Départ échelonné possible à partir de 16h30.

QUOTIENT	Après-midi sans repas
<u>Enfants domiciliés à La Suze</u>	
Tranche 1	3,36 €
Tranche 2	4,75 €
Tranche 3	5,90 €
Tranche 4	6,97 €
Tranche 5	7,33 €
<u>Enfants domiciliés Hors commune</u>	
Tranche A	8,79 €
Tranche B	9,30 €

RESTAURANT SCOLAIRE :

QUOTIENT	Repas
<u>Enfants domiciliés à La Suze</u>	
Tranche 1	0,78 €
Tranche 2	2,16 €
Tranche 3	2,75 €
Tranche 4	3,29 €
Tranche 5	3,86 €
<u>Enfants domiciliés Hors commune</u>	
Tranche A	4,10 €
Tranche B	4,18 €

MAJ 30/05/2017