

Les services communaux de La Suze sur Sarthe

Restauration scolaire



Mercredis récréatifs

Accueils périscolaires



Année scolaire 2018 - 2019

SOMMAIRE

× Comment vous informer ?	page 3
× Incrire mon (mes) enfant(s)	page 4
× Le calcul du quotient familial	page 5
× A propos de la facturation	page 6
× Les inscriptions	page 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 pôle enfance au 06.82.87.74 75.
- Auprès du responsable adjoint du pôle enfance 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 pour 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.

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 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.

➤ Les inscriptions

Service restauration scolaire :

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

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.

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 :
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 sur la Suze.

Durant ces temps, l'encadrement des activités est assuré par des professionnels dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Il existe deux accueils périscolaires sur la commune :

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

Le matin de 7h00 à 8h20 pour les enfants scolarisés à la Renardière et au Sacré Cœur.

Le soir de 16h30 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 16h15 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 7h à 18h30 (02.43.88.63.38)

Plusieurs possibilités :

Demi-journée : De 7h à 12h ou De 13h30 à 18h30

Journée : de 7h à 18h30

Départ et arrivée possibles entre 13h et 14h. Vous pouvez récupérer votre enfant à partir de 16h30 sauf si nous sommes en sortie (l'heure sera précisée sur le programme)

➤ 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.

➤ **En cas de problèmes financiers pour les Suzerains** : 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 !!!

➤ Pour toutes réclamations concernant les accueils périscolaires, la pause méridienne et les mercredis, les parents sont invités à prendre contact directement avec l'équipe de direction.

Responsable du pôle enfance au 06.82.87.74 75.

Responsable adjoint du pôle enfance au 06.08.61.87.22.

REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE

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.

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

Les enfants scolarisés dans les écoles de La Suze.

ARTICLE 3 : Modalités d'inscription

- 1) Un dossier administratif pour tous les services communaux (restaurant scolaire, mercredis récréatifs, accueils périscolaires) valable de septembre à juillet est à retirer et à 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.
- 2) **S'il y a un changement d'adresse, de situation familiale (séparation, divorce...), de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent IMPERATIVEMENT prévenir la mairie et fournir obligatoirement les documents justificatifs se rapportant à la modification.**

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, évènements 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.

La Responsable Adjointe du Pôle Enfance est joignable sur cette pause méridienne au 06 08 61 87 22 en cas de nécessité.

ARTICLE 6 : Modalités de fonctionnement

Restaurant des Châtaigniers : de 12h à 13h20

- 12h à 12h45 pour les Petites Sections/Moyennes Sections maternelles des Châtaigniers
- 12h15 à 13h05 pour les Grandes Sections maternelles 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
- 12h35 à 13h15 pour l'école Elémentaire de la Renardière

Restaurant de la Renardière : 11h45    13h35

- 11h45    12h30 pour l'Ecole du Sacré Cœur
- 12h    12h45 pour les Petites Sections/Moyennes Sections maternelles de la Renardière
- 12h15    13h05 pour les Grandes Sections maternelles de la Renardière
- 12h35    13h25 pour les CP et les CE1 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 des écoles primaires :

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 (en fonction du non-respect du règlement) 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 **1 point** si les règles de vie sont respectées durant deux semaines consécutives.

- S'il perd **6 points**, les parents devront contacter la Responsable Adjointe du Pôle Enfance
- S'il perd **20 points**, l'enfant sera exclu(e) **4 jours ou définitivement**.

Pour les enfants de la maternelle :

Des règles de vie sont mises en place au restaurant scolaire pour les enfants en Grande Section de maternelle.

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

Seront collées des gommettes de couleur :

- **Verte** si le comportement est adapté
- **Bleue** si le comportement n'est pas toujours adapté
- **Rouge** si le comportement est inadapté

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

Si l'enfant n'obtient que **des gommettes vertes sur toute une période** (de vacances à vacances), il sera récompensé par **un diplôme de bon comportement signé de M. Le Maire**.

Si l'enfant obtient **3 gommettes rouges consécutives** sur une même semaine, les parents devront obligatoirement contacter la Responsable Adjointe du Pôle Enfance.

A la suite de cette prise de contact, si le comportement continue être inadapté, l'enfant risque une exclusion de 4 jours.

Règles de vie :

- Sur les trajets, je reste rang  (e)    côté de mon voisin et marche tranquillement.
- Je vais aux toilettes puis je me lave les mains avant d'aller au restaurant.
- Je rentre à la cantine calmement, sans bousculer mes camarades.
- Je dois à tour de rôle, accepter de compléter les tables pour faciliter le service.
- Je m'assois correctement sur ma chaise.
- Je reste assis pendant le repas et me lève avec autorisation.
- Je parle doucement.
- Je mange proprement et j'utilise ma serviette de table.
- Je respecte le matériel.
- J'accepte les remarques et sanctions du personnel encadrant.
- Je respecte mes camarades, le personnel de service et encadrant.
- A la fin du repas, j'empile 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.
- Je sors de table en dernier si je suis énervé
- Je ne participe à aucune bagarre (même pour m'amuser) ni à des jeux violents ou dangereux.

Si non respect de ces règles :

- Si j'ai mis de la nourriture sur la table, par terre ou si j'ai cassé de la vaisselle, je nettoie (je vais demander le balai ou une lingette)
- Je serai invité(e) à m'isoler si j'ai des difficultés à canaliser mes émotions.

ARTICLE 8 : 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 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>

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 :
13h35 pour l'école de la Renardière
13h20 pour l'école des Châtaigniers
13h05 pour l'école du Sacré Cœur

- ***L'après-midi seulement :***

Deux possibilités :

1. Les enfants de la classe concernée peuvent déjeuner au restaurant scolaire et seront libérés à :

13h35 pour l'école de la Renardière
13h20 pour l'école des Châtaigniers
13h05 pour l'école du Sacré Cœur

2. Les enfants de la classe concernée peuvent être récupérés par les familles avant la pause déjeuner à :

11h45 pour l'école de la Renardière
12h pour l'école des Châtaigniers
11h25 pour l'école du Sacré Cœur

- ***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.

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

Certaines **vaccinations** sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité avec les différents rappels à jour. Veuillez fournir la photocopie des pages des vaccins du carnet de santé.

Remplir la fiche sanitaire pour chaque enfant.

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'animateur.
- 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 10 avril 2018

**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET MERCREDIS RECREATIFS
DE LA COMMUNE DE LA SUZE SUR SARTHE**

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 juillet 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, divorce...), de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent IMPERATIVEMENT prévenir la mairie et fournir obligatoirement les documents justificatifs se rapportant à la modification.

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).

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 8h20 pour les enfants scolarisés à la Renardière et au Sacré Cœur.

Le soir de 16h30 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 16h15 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.

2. Les mercredis récréatifs :

- Ont lieu sur **le site de la Renardière de 7h à 18h30**, côté élémentaire (02.43.88.63.38)

• Plusieurs possibilités :

- Demi-journée : De 7h à 12h ou De 13h30 à 18h30
- Journée : de 7h à 18h30

Départ et arrivée possibles entre 13h et 14h. **Vous pouvez récupérer votre enfant 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 : 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. L'équipe d'animation

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.

L'équipe de direction du pôle Enfance est garante du bon fonctionnement du service.

3. Les parents

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

Les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire doivent être respectés.

Les parents sont invités à prendre contact directement avec l'équipe de direction pour toutes réclamations.

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.

ARTICLE 8 : 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 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>.

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.

1. Les accueils périscolaires :

L'unité de tarification est la demi-heure indivisible sauf le matin entre 8h et 8h20.

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

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

Toute demi-heure entamée est due et 20 mn sont dues de 8h à 8h20.

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

2. Les mercredis récréatifs :

Application d'un tarif forfaitaire demi-journée de 7h à 12h ou de 13h30 à 18h30

Application d'un tarif forfaitaire journée de 7h à 18h30

Pour les enfants partant entre 13h et 14h et les enfants arrivant entre 13h et 13h30, la gratuité est accordée.

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

ARTICLE 9 : Gestion des présences et absences

- Pour les enfants qui viennent régulièrement, remplir obligatoirement 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 imprévue de l'enfant au numéro de l'accueil périscolaire concerné : site Renardièvre : 02 43 88 63 38, site Châtaigniers : 02 43 39 42 68. (laisser message sur le répondeur en dehors des heures d'ouverture)**
- Vous pouvez également nous contacter par mail :

Site renardièvre : periscolaire-renardièvre@lasuze.fr

Site châtaigniers : periscolaire-chataigniers@lasuze.fr

- En cas de retard le soir, merci d'appeler l'accueil périscolaire afin que l'équipe puisse rassurer l'enfant et s'organiser personnellement.

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 : Veuillez fournir la photocopie des pages des vaccins du carnet de santé.

Remplir la fiche sanitaire pour chaque enfant.

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'animateur.
- Maladie : Appel des parents
- 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 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.

ARTICLE 13 : 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.

Règlement adopté au Conseil Municipal en date du 10 avril 2018.

➤ Tarifs 2018/2019 :

LES ACCUEILS PERISCOLAIRES :

QUOTIENT	Participation des familles le matin de 7h à 8h et de 16h30 à 18h30	Participation des familles le matin de 8h à 8h20
	A la demi-heure (7h, 7h30, 16h30, 17h, 17h30, 18h)	20 minutes
<u>Enfants domiciliés à La Suze</u>		
Tranche 1	0,39 €	0,26 €
Tranche 2	0,53 €	0,35 €
Tranche 3	0,65 €	0,43 €
Tranche 4	0,76 €	0,51 €
Tranche 5	0,83 €	0,55 €
<u>Enfants domiciliés hors Commune</u>		
Tranche A	0,98 €	0,65 €
Tranche B	1,04 €	0,69 €

LES MERCREDIS RÉCRÉATIFS :

QUOTIENT	Participation demi-journée sans repas	Participation journée sans repas
<u>Enfants domiciliés à La Suze</u>		
Tranche 1	3,36 €	4,15 €
Tranche 2	4,75 €	6,92 €
Tranche 3	5,90 €	8,64 €
Tranche 4	6,97 €	10,27 €
Tranche 5	7,33 €	11,19 €
<u>Enfants domiciliés hors commune</u>		
Tranche A	8,79 €	12,93 €
Tranche B	9,30 €	13,48 €

RESTAURANT SCOLAIRE :

QUOTIENT	Repas
<u>Enfants domiciliés à La Suze</u>	
Tranche 1	0,80 €
Tranche 2	2,20 €
Tranche 3	2,80 €
Tranche 4	3,35 €
Tranche 5	3,93 €
<u>Enfants domiciliés hors commune</u>	
Tranche A	4,18 €
Tranche B	4,26 €

MAJ 23/04/2018