



**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 (avertissemens 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 qui partent 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 Renardiére : 02 43 88 63 38, site Châtaigniers : 02 43 39 42 68. (laisser un message sur le répondeur en dehors des heures d'ouverture)**
- Vous pouvez également nous contacter par mail :

Site renardiére : periscolaire-renardiére@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 **et connectés** (notamment des jouets électroniques, des portables, **des montres**,...). 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 14 mai 2019