

La Suze *sur Sarthe*



**RESTAURATION SCOLAIRE
MERCREDIS RÉCRÉATIFS
ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**

**ANNÉE SCOLAIRE
2024-2025**

Comment vous informer ? page 3

Inscrire mon (mes) enfant(s) pages 4-5

Fonctionnement des services pages 6-7

Les tarifs 2024/2025 page 8

Le calcul du quotient familial page 9-10

A propos de la facturation page 11

En cas de problème page 12

Délais d'inscriptions/pénalités page 13

Règlement intérieur pages 14-20

Comment vous informer ?

- ✓ Sur le site de la commune : www.lasuze.fr ou sur le Portail Familles <https://lasuze.portail-familles.app>
- ✓ Par voie d'affichage au sein des différents sites d'accueils périscolaires.
- ✓ Par le cahier de liaison de votre enfant.
- ✓ Au Service scolaire de 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 servicescolaire@lasuze.fr ou au 02.43.77.30.49.
- ✓ Auprès de la Responsable du Pôle Enfance au 06.82.87.74 75.
- ✓ Auprès de la Responsable Adjointe du Pôle Enfance au 06.08.61.87.22.
- ✓ **Site périscolaire des Châtaigniers :**

02.43.39.42.68
periscolaire-chataigniers@lasuze.fr
- ✓ **Site périscolaire de la Renardière (Côté élémentaire) :**

02.43.88.63.38
periscolaire-renardiere@lasuze.fr

Inscrire mon (mes) enfant(s)

Où s'inscrire :

Les inscriptions et réservations aux différents services communaux sont accessibles sur le Portail Familles :

<https://lasuze.portail-familles.app>

Pour demander la création d'un espace personnel sur le Portail Familles, **vous devez transmettre les informations ci-dessous au service scolaire :**

à servicescolaire@lasuze.fr ou au 02.43.77.30.49.

Responsable 1 :

Nom, Prénom :

Date et lieu de naissance :

Téléphone portable :

Adresse postale :

Adresse mail :

Enfant (s) :

Nom(s), Prénom(s) :

Date(s) et lieu(x) de naissance :

Un lien d'activation vous sera adressé par mail.

Vous pourrez ensuite ajouter vous-même un Responsable 2 et toutes autres informations requises concernant les adultes et les enfants (coordonnées, pièces justificatives), dans les différents onglets de la page ci-après.



Le Portail Familles vous permettra de gérer 24h/24, la réservation des différents services, tout au long de l'année (inscriptions, annulations). Si votre enfant fréquente nos services de manière régulière, nous vous invitons à effectuer les réservations pour l'année scolaire complète.

Les délais de réservations et d'annulations, conformément au règlement, restent applicables.

Pièces à fournir :

- *La copie des pages de vaccinations obligatoires
- *Une attestation d'assurance extra-scolaire (responsabilité civile) des enfants couvrant les dommages au tiers occasionnés.
- *Une photo d'identité.
- *Le consentement au traitement des données informatiques, daté et signé.

Attention, ces documents sont obligatoires. Aucune inscription ne sera possible sans ces documents.

- *En cas de séparation ou divorce, une attestation sur l'honneur concernant l'organisation de la garde des enfants

Pour les familles ne disposant pas d'équipement informatique adéquat, le service scolaire et le service Enfance se tiendront à votre disposition, pour vos démarches.

Fonctionnement des services

La restauration scolaire :

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

- * **Restaurant des Châtaigniers : de 12h à 13h20**
Elèves de l'école des Châtaigniers
- * **Restaurant de la Renardière : 11h45 à 13h35**
Elèves de l'école de la Renardière et du Sacré Cœur

Les menus sont à disposition sur le site internet de la commune et sur le Portail Familles.

Les accueils périscolaires :

Avant et après l'école, la Mairie propose un accueil périscolaire pour tous les enfants scolarisés dans les écoles primaires de La Suze.

Durant ces temps, l'encadrement des activités est assuré par des professionnels dans le respect de la réglementation en vigueur du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Il existe deux accueils périscolaires à La Suze :

- * ***Site périscolaire de la Renardière côté élémentaire :***

Pour les enfants scolarisés à la Renardière et au Sacré Cœur.

Le matin de 7h00 à 8h20

Le soir de 16h30 à 18h30

* *Site périscolaire des Châtaigniers :*

Pour les enfants scolarisés aux Châtaigniers.

Le matin de 7h00 à 8h35

Le soir de 16h15 à 18h30

Les mercredis récréatifs :

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

Nous acceptons **TOUS** les enfants scolarisés dans les écoles de La Suze.
Et exceptionnellement les enfants suzerains scolarisés en classe ULIS
hors Commune et les enfants Suzerains scolarisés hors commune dont un
membre de la fratrie fréquente les mercredis récréatifs.

Ils sont ouverts de 7h à 18h30.

Plusieurs possibilités d'accueil :

* **Demi-journée : De 7h à 12h ou De 13h30 à 18h30** Départs et arrivées possibles entre 11h30/12h00 et 13h/14h (avec possibilité de repas).

* **Journée : de 7h à 18h30**

Vous pouvez déposer votre enfant de 7 h à 9h et le récupérer à partir de 16h30 (sauf en cas de sortie : l'heure sera précisée sur le programme).

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 à la médiathèque.

Des sorties à la piscine et des sorties extérieures à La Suze sont également organisées.

Les programmes sont à disposition sur le site internet de la commune et sur le Portail Familles.

Les tarifs 2024/2025

LES ACCUEILS PERISCOLAIRES :

QUOTIENT	<i>Participation des familles le matin de 7h à 8h et de 16h30 à 18h30</i>	<i>Participation des familles le matin de 8h à 8h20</i>
	<i>La demi-heure = 1 base (7h, 7h30, 16h30, 17h, 17h30, 18h)</i>	<i>20 minutes (0.66 base)</i>
<u><i>Enfants domiciliés à La Suze</i></u>		
<i>Tranche 1</i>	0,44 €	0,30 €
<i>Tranche 2</i>	0,58 €	0,39 €
<i>Tranche 3</i>	0,71 €	0,48 €
<i>Tranche 4</i>	0,84 €	0,56 €
<i>Tranche 5</i>	0,92 €	0,60 €
<u><i>Enfants domiciliés hors Commune</i></u>		
<i>Tranche A</i>	1,08 €	0,70 €
<i>Tranche B</i>	1,14 €	0,76 €

LES MERCREDIS RÉCRÉATIFS :

	<i>Participation demi-journée Sans repas</i>	<i>Participation journée Sans repas</i>
<u><i>Enfants domiciliés à La Suze</i></u>		
<i>Tranche 1</i>	3,71 €	4,58 €
<i>Tranche 2</i>	5,23 €	7,64 €
<i>Tranche 3</i>	6,50 €	9,53 €
<i>Tranche 4</i>	7,69 €	11,33 €
<i>Tranche 5</i>	8,10 €	12,35 €
<u><i>Enfants domiciliés hors commune</i></u>		
<i>Tranche A</i>	9,71 €	14,27 €
<i>Tranche B</i>	10,27 €	14,88 €

RESTAURANT SCOLAIRE :

QUOTIENT	Repas
<u><i>Enfants domiciliés à La Suze</i></u>	
<i>Tranche 1</i>	0,92 €
<i>Tranche 2</i>	2,51 €
<i>Tranche 3</i>	3,22 €
<i>Tranche 4</i>	3,86 €
<i>Tranche 5</i>	4,50 €
<u><i>Enfants domiciliés hors commune</i></u>	
<i>Tranche A</i>	4,79 €
<i>Tranche B</i>	4,89 €

Délibération n°062/2024

Le calcul du quotient familial

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Municipal. Il existe 5 tranches tarifaires pour la commune et 2 tranches tarifaires pour les hors-communes. Celles-ci sont déterminées en fonction du quotient familial.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut accéder au quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales et déterminer automatiquement la tranche tarifaire de la famille, dès lors que cette dernière intègre son numéro d'allocataire CAF sur le Portail Familles.

Pour les familles allocataires CAF :

Merci de fournir votre numéro d'allocataire CAF dans vos données personnelles sur le Portail Familles (Mon Foyer/Informations Complémentaires.)

Informations complémentaires

Situation familiale *
PACSE

Débiteur Principal *
 [] []

Régime *
GENERAL

Numéro d'allocataire *
[]

Nom assurance *
MAIF

Numéro assurance *
[]

Echéance assurance *
31/12/2022

> Autorisation du numéro allocataire CAF

Autoriser la commune à utiliser le numéro d'allocataire CAF afin de récupérer le quotient familial pour la détermination des tarifs en vigueur.

Autoriser?
Oui

✓ Valider

Pour les familles allocataires MSA, non allocataires ou en cas de situation particulière (garde alternée, perte d'emploi etc.) :

Prendre RDV dès septembre avec le CCAS au 02.43.39.95.92
Mairie Annexe, 1 Rue des Tanneurs, 72210 LA SUZE-SUR-SARTHE.

ATTENTION : Si le quotient n'a pas été révisé avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours, et/ou en cas de non-transmission du numéro d'allocataire, le tarif maximal s'appliquera (tranche 5 pour les habitants de la commune et tranche B pour les habitants hors-commune.

Quelles pièces apporter pour ce rendez-vous ?

- * Livret de famille pour la 1ère 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.
- * L'attestation CAF ou MSA de paiement des prestations familiales.
- * En cas de pension alimentaire : copie de la partie du jugement mentionnant le montant.

A propos de la facturation

Pour le service de Restauration scolaire, Accueils Périscolaires et Mercredis Récréatifs, **une seule facture mensuelle** est disponible à terme échu, sur votre Espace personnel du Portail Familles. Celle-ci n'est que consultative. Vous recevez par la suite une facture papier du Centre de Gestion Comptable.

Modalités de paiements :

- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, à envoyer au Centre d'encaissement des Finances Publiques – TSA50808-35 908 RENNES Cedex 9.
- En numéraire ou par CB dans la limite de 300€ : Auprès d'un buraliste-partenaire agréée, muni de la facture (QR code à présenter). Liste des buralistes agréées disponible sur : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>
- Par internet (service sécurisé disponible 7j/7 et 24h/24) <https://www.payfip.gouv.fr>
- Par prélèvement automatique : demander le formulaire en mairie et fournir un RIB. A retourner en mairie, 16 Grande Rue 72210 LA SUZE ou par mail à servicescolaire@lasuze.fr.
- Par Chèque-Emploi Service Universel (CESU). A envoyer au Service de Gestion Comptable 13 Avenue Joel Le Theule 72300 Sablé-sur-Sarthe (uniquement pour l'accueil périscolaire et les mercredis récréatifs).

Tout retard de paiement de plus de 3 mois est susceptible d'entraîner une radiation provisoire de l'enfant, à tous les services communaux.

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

En cas de problème

À QUI JE M'ADRESSE ?

* **En cas de difficultés de paiement** : je m'adresse au Service de Gestion Comptable de Sablé-sur-Sarthe au 02.43.95.03.92.

* **En cas de problème de facturation (erreur sur la facture)** : je m'adresse à la Mairie, auprès du service scolaire au 02.43.77.30.49 ou à l'adresse mail : servicescolaire@lasuze.fr

* **En cas de difficultés financières pour les Suzerains** : je contacte le CCAS (Centre Communal d'Action Social) au 02 43 39 95 92 ou à l'adresse mail : ccas@lasuze.fr

Soyez vigilants, n'attendez pas l'accumulation des factures !

* **Pour toutes réclamations ou questions, concernant les accueils périscolaires, la pause méridienne et les mercredis** : je suis invité à prendre contact directement avec l'équipe du Pôle Enfance.

Responsable du Pôle Enfance au 06.82.87.74 75.

Responsable Adjoint du Pôle Enfance au 06.08.61.87.22



RESTAURATION SCOLAIRE

ABSENCES

J'annule le repas sur le Portail Familles
avant 9h30 le jour-même
sinon facturation du repas de l'enfant

PRESENCES

Je réserve sur le Portail Familles
avant 9h30 le jour-même
sinon majoration de 2€ par jour et par famille



MERCREDIS RÉCRÉATIFS

ABSENCES

J'annule la présence sur le Portail Familles
le lundi précédant avant 9h30
sinon facturation du temps de présence prévisionnel
par famille

PRESENCES

Je réserve sur le Portail Familles
le lundi précédant avant 9h30
sinon majoration de 2€ par famille
Dépassement horaire :
Majoration de 2€ par 1/4 d'heure de retard
et par famille
Demandes exceptionnelles après 9h30 :
prévenir l'équipe de direction



ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

ABSENCES

J'annule la présence sur le Portail Familles
avant 9h30 le jour-même
sinon facturation du temps de présence prévisionnel
par famille

PRESENCES

Je réserve sur le Portail Familles
avant 9h30 le jour-même
sinon majoration de 2€ par famille
Dépassement horaire :
Majoration de 2€ par 1/4 d'heure de retard
et par famille
Dans tous les cas, après 9h30, merci de prévenir le service périscolaire



RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURANT SCOLAIRE ACCUEILS PÉRISCOLAIRES / MERCREDIS RÉCRÉATIFS DE LA COMMUNE DE LA SUZE SUR SARTHE

L'inscription des enfants au restaurant scolaire, aux accueils périscolaires et aux mercredis récréatifs 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 la Direction des Services du Ministère de l'Education Nationale.

Les accueils périscolaires sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

Les enfants scolarisés dans les écoles de La Suze et exceptionnellement et uniquement pour les mercredis récréatifs :

-les enfants suzerains scolarisés en classe ULIS hors commune.

-les enfants suzerains scolarisés hors commune dont au moins un membre de la fratrie fréquente les mercredis récréatifs.

ARTICLE 3 : Modalités d'inscription

1. Les inscriptions sont réalisées sur le « Portail Familles » à l'adresse :

<https://lasuze.portail-familles.app>

Chaque famille, voire chaque parent en cas de séparation, reçoit un lien d'activation de la part de la mairie pour créer son compte personnel sur internet afin de réaliser les démarches d'inscription et de réservation. Les inscriptions sont possibles en cours d'année.

Pour les familles ne bénéficiant pas d'adresse mail pour activer ce Portail Familles, un dossier administratif papier reste exceptionnellement disponible à l'accueil de la mairie.

L'INSCRIPTION EST OBLIGATOIRE.

L'inscription est définitive après validation par la Commune, de l'ensemble des pièces demandées.

Si nous constatons la présence de l'enfant et que nous n'avons pas l'inscription, une lettre ou un courriel de relance vous sera adressé. Vous aurez deux semaines pour régulariser votre situation. Passé ce délai, votre enfant sera exclu des services communaux (restaurant scolaire, accueils périscolaires et mercredis récréatifs).

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 IMPÉRATIVEMENT mettre les informations à jour sur le Portail Familles 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.

A l'inscription, il est **obligatoire** de fournir, sur le Portail Familles, 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

1. Accueil périscolaire et mercredis récréatifs

L'encadrement des activités par différents animateurs est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

2. Restaurant scolaire

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

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 et au Sacré Cœur.

- 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.

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.

- Accueil échelonné de 7h à 9h et départ à partir de 16h30. **(Sauf si nous sommes en sortie).**

- Départs et arrivées possibles entre 11h30 et 12h00 et 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.

3. Le restaurant scolaire :

Restaurant des Châtaigniers : de 12h à 13h20

Elèves de l'école des Châtaigniers

Restaurant de la Renardière : 11h45 à 13h35

Elèves de l'école de la Renardière et du Sacré Cœur

En cas d'allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place, en lien avec les familles. Lorsque les repas doivent être apportés par les familles (panier repas), le service de restauration scolaire n'est pas facturé.

Dans l'attente de la mise en place du PAI et lorsque les recherches médicales sont en cours, la mise en place temporaire d'un panier repas, fourni par la famille, peut être demandée par la commune, afin d'éviter toute complication médicale.

Dans le cadre de la politique écoenvironnementale de la commune, il est demandé aux familles dont les enfants sont scolarisés de la **PPS au CP** de fournir deux serviettes en tissu **avec un élastique au cou** car c'est plus facile à mettre ainsi que deux pochons en tissu pour les ranger. Merci de noter le tout au nom et prénom de l'enfant au marqueur permanent ou à l'aide d'étiquettes spécifiques.

Les enfants rapporteront la serviette sale **le vendredi pour lavage et pour retour le lundi.**

Deux serviettes sont demandées afin d'en avoir toujours une de rechange si elle trop sale au courant de la semaine ou en cas d'oubli de la serviette lavée le week-end.

ARTICLE 7 : La vie collective

Notre objectif est d'introduire la discipline positive : éduquer avec fermeté et bienveillance par l'encouragement et la coopération.

Nous souhaitons aider les enfants à développer des compétences de vie dont ils ont besoin pour devenir des adultes épanouis, autonomes et responsables.

Les compétences sont : la maîtrise de soi, le respect, la tolérance, l'empathie, l'estime de soi, la confiance en soi, le partage, la coopération et le sens des responsabilités.

1. Les droits et obligations de chaque personne

Chaque enfant est tenu de respecter les lieux, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades pendant la pause méridienne.

Chacun, adulte et enfant se doit mutuellement respect et attention.

2. L'équipe d'animation

Le personnel encadrant a pour mission de veiller à la sécurité affective, physique et morale des enfants, sans discrimination.

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

3. Les parents

Les parents s'engagent à informer l'équipe de direction de tout changement de situation qui permettra d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles.

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.

Ils doivent informer le personnel encadrant en cas d'incident, de mal être...

Les encadrants définissent les lignes de conduite en coopération avec les enfants, dans la mesure du possible.

5. Les actions réparatrices

Le non-respect des lignes de conduite sera une opportunité d'apprendre de ses erreurs.

Les 3 R de la Réparation :

1. Reconnaître sa responsabilité (oups, j'ai fait une erreur)
2. Réconcilier (je suis désolé) (se pardonner également à soi-même)
3. Résoudre (trouvons ensemble une solution)

Lorsque l'enfant aura un comportement violent (physique ou verbal) ou irrespectueux (envers les enfants, les adultes, le matériel) l'enfant vous transmettra une fiche de liaison nommée « **fiche de liaison famille** ».

Sur cette fiche seront notés l'incident, la compétence manquante et l'action réparatrice, éducative.

Les incidents **répétés** d'irrespect et toute forme de violence qui seront jugés inadmissibles feront l'objet d'une demande d'entretien avec la famille. Un suivi personnalisé sera alors mis en place afin de trouver ensemble des solutions réparatrices et éducatives. **Si le comportement continue à être inadapté, la mairie pourra prendre une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.**

ARTICLE 8 : Participation financière

Une participation financière est demandée aux parents.

Les tarifs sont fixés du 1er 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.

Modalités de paiement :

- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, à envoyer au Centre d'encaissement des Finances Publiques - TSA50808-35 908 Rennes Cedex 9
- En numéraire ou CB auprès d'un buraliste agréé jusqu'à 300€ à l'aide du QR Code indiqué sur la facture.
- Par prélèvement automatique (demander le formulaire en mairie et fournir un RIB).
- Par Internet : <https://www.payfip.gouv.fr>. (CB ou virement).
- Par Chèque-Emploi Service Universel (CESU) à envoyer au SGC SABLÉ, 13 Avenue Joël Le Theule 72300 SABLÉ-SUR-SARTHE (uniquement pour l'accueil périscolaire et les mercredis récréatifs).

Il existe 5 tranches tarifaires.

Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal, il existe 5 tranches tarifaires pour la commune et 2 tranches tarifaires pour les hors communes. Le tarif alloué à chaque famille est fonction du quotient familial.

Le CCAS détermine les modalités de calcul du quotient familial en se basant sur la méthodologie définie par la CAF. Par le biais du service CAP (Consultation du dossier allocataire par les partenaires) suite à la mise en place d'une convention avec la CAF, la commune et le CCAS seront en capacité d'accéder aux données des familles.

La transmission du N° allocataire des familles vaut acceptation de consultation des informations présentes auprès de la CAF. La non transmission du n° d'allocataire place automatiquement la famille dans la tranche la plus élevée.

Pour les situations particulières le CCAS adapte les modalités de calcul (garde alternée, perte d'emploi...). Il sera nécessaire dans ce cas de prendre contact avec le CCAS au début de l'année scolaire.

Pour les familles non-allocataires, 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 la tranche A du tarif « Hors commune », payable d'avance, à l'accueil de la mairie.

Sur les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, dans un établissement ou chez un assistant familial, le tarif de la restauration correspond au forfait perçu par ces établissements ou assistants familiaux, au titre du repas de midi, en fonction du minimum garanti (tarif fixé par la Direction de Solidarité Départementale). Concernant les services d'accueils périscolaires et mercredis récréatifs, le tarif fixé est automatiquement celui de la tranche 5 du tarif « Commune ».

Les paniers repas des enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé, fournis par les familles, sont gratuits.

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.

Facturation du temps de présence prévisionnel (matin et/ou après-midi), *par famille en cas d'absence non prévenue au plus tard le jour même avant 9h30.*

Facturation du temps de présence réel, par enfant ainsi qu'une majoration de 2€ par famille, en *cas de présence non prévenue au plus tard le jour même avant 9h30, à l'exception des enfants des personnels prioritaires (secteur sanitaire, médico-social, pompiers...) appelés pour des missions d'urgence.*

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 arrivent entre 11h30 et 12h00 et entre 13h et 13h30, la gratuité est accordée.

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.

Facturation du temps de présence prévisionnel, *par famille en cas d'absence non prévenue avant 9h30 le lundi précédent.*

Facturation du temps de présence réel par enfant ainsi qu'une majoration de 2€ par famille, en cas de présence non prévenu avant 9h30 le **lundi précédent** à l'exception des enfants des personnels prioritaires (secteur sanitaire, médico-social, pompiers...) appelés pour des missions d'urgence.

3. La restauration scolaire

Facturation du repas, par enfant, en cas d'absence non prévenue avant 9h30 le jour même.

Majoration du tarif habituel en cas de présence non prévenue avant 9h30 le jour-même : 2€ par famille.

ARTICLE 9 : Modalités de réservations

1. Les accueils périscolaires et mercredis récréatifs :

Un planning prévisionnel annuel est à remplir sur le compte personnel du Portail Familles en début d'année scolaire.

Pour toutes modifications de réservation sur le portail famille, merci de respecter les délais impartis suivants afin d'éviter des majorations de tarif.

Pour les accueils périscolaires : au plus tard le jour-même avant 9h30.

Les familles doivent prévenir en cours de journée lorsqu'ils viennent récupérer leur(s) enfant(s) à la sortie de classe alors qu'une *réservation est prévue*.

Les familles doivent prévenir également en cours de journée lorsqu'ils doivent laisser leur(s) enfant(s) à la périscolaire le soir alors qu'aucune *réservation* n'a été effectuée.

Pour ces deux cas figures, il est demandé d'envoyer un mail :

Site Renardière : periscolaire-renardiere@lasuze.fr pour les enfants de la Renardière et du Sacré Cœur

Site Châtaigniers : periscolaire-chataigniers@lasuze.fr pour les enfants des Châtaigniers.

En cas de retard le soir, au-delà de 18h30, merci d'appeler l'accueil périscolaire afin que l'équipe puisse rassurer l'enfant et s'organiser personnellement

Pour les mercredis récréatifs : le lundi précédent avant 9h30.

Passé ce délai, pour toutes demandes exceptionnelles,

Merci d'appeler la direction du Service Enfance au 06 82 87 74 75 ou 06 08 61 87 22.

2. Le restaurant scolaire :

Un planning prévisionnel annuel est à remplir sur le compte personnel du Portail Familles en début d'année scolaire.

Présences occasionnelles ou absences non prévues : vous devez modifier la réservation sur votre compte personnel du Portail Familles avant 9h30 le jour même.

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

> Absences de l'enfant :

Dès le 1er jour de l'absence à condition d'annuler la réservation sur le Portail Familles avant 9h30.

Uniquement pour les familles ne disposant pas du Portail Famille, prévenir la mairie, avant 9h30 au 02.43.77.30.49

En cas d'enfant malade, parti de l'école au cours de la matinée, les services ne seront pas facturés pour le jour même.

En cas d'absence de plusieurs jours, si vous n'avez pas fait le nécessaire sur le Portail Familles, vous pourrez fournir un certificat médical dans les 48 heures maximum, suivant le premier jour d'absence. Les services ne seront alors pas facturés.

> Absence de l'enseignant :

• **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
11h30 pour l'école du Sacré Cœur

• **Toute la journée, grève ou sortie scolaire :**

Le repas ne sera pas facturé. Il n'est pas nécessaire d'annuler la réservation sur le Portail Familles.

➤ **Absence due aux intempéries :**

Pour les enfants utilisant le service de car ou de taxi, le repas ne sera pas facturé dans la mesure où le service de car et de taxis sera annulé et que les enfants ne mangeront pas au restaurant scolaire. Il n'est pas nécessaire d'annuler la réservation sur le Portail Familles.

ARTICLE 10 : Arrivée et départ des enfants aux accueils périscolaires et mercredis récréatifs

Il est obligatoire d'accompagner l'enfant jusqu'à ses 8 ans à la salle d'activités. Les parents doivent noter l'heure d'arrivée et de départ des enfants et apposer leur signature sur la feuille mise à disposition. Au-delà de 8 ans, si les enfants arrivent seuls, ils seront autorisés à noter l'heure d'arrivée et de départ sous la surveillance d'un agent périscolaire. Il en sera de même pour les enfants autorisés à partir seuls sur autorisation indiquée sur le compte personnel du Portail Familles.

Le responsable de l'enfant peut charger **une tierce personne** de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisé sur le compte personnel du Portail Familles.

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 11 : Dérogation horaires atypiques

Les parents soumis à des conditions professionnelles particulières, les empêchant durablement de prévoir à l'avance leurs besoins d'utilisation des services, peuvent demander une dérogation afin de ne pas subir les frais de pénalité.

Toute demande de dérogation doit être formulée par écrit et accompagnée de pièces justificatives permettant d'apprécier la situation. Il doit être fait mention, sur ces justificatifs, que la famille n'a pas connaissance de son planning de travail 2 jours à l'avance ou bénéficie de repos fluctuants.

Les demandes sont examinées au cas par cas et accordées pour une seule année scolaire (pas de renouvellement automatique à chaque année scolaire).

ARTICLE 12 : Hygiène, santé et alimentation

Certaines **vaccinations** sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité.

Un dossier d'informations médicales est à remplir impérativement sur le compte personnel du Portail Familles.

Les pages des vaccins du carnet de santé sont à fournir obligatoirement.

Il sera impossible de réserver ces services sans ces documents.

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 devront être transmis.

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

-Les enfants ayant un **PAI à jour**, bénéficieront d'un plat de substitution.

-Les enfants ayant un **PAI** complexe regroupant plusieurs allergènes déjeuneront avec un panier repas fourni par leurs parents (Service gratuit)

-Des repas sans porc et végétariens seront servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription sur le Portail Familles (rubrique régime alimentaire)

-Le petit déjeuner : Il est accepté lorsque les enfants arrivent très tôt. Les familles le fournissent.

-Le déjeuner : Les menus sont élaborés par le service restauration et les encadrants ont pour rôle : D'éveiller les enfants au goût, de les rendre autonomes (capacité à faire seuls), de les responsabiliser à différentes tâches afin de leur apprendre de nouvelles compétences

-Le goûter : Il est proposé sous forme de buffet le soir et les mercredis récréatifs. Une attention particulière est apportée sur la composition des aliments fournis afin que le goûter soit équilibré et limité en sucre. Lors des mercredis récréatifs, les enfants confectionnent eux-mêmes le goûter.

ARTICLE 13 : 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 14 : 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 possible et la Mairie ne pourra être tenue pour responsable.

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

ARTICLE 15 : Les leçons

Après le goûter, les enfants ont la possibilité de faire leurs leçons dans un endroit calme. Un agent périscolaire est disponible pour surveiller et aider en cas de besoin et aucunement pour faire à leur place ou corriger. Il est demandé aux familles de signaler aux agents périscolaires s'ils souhaitent que leurs enfants fassent leurs leçons. Un enfant qui ne veut pas faire ses leçons, sera encouragé par l'agent mais n'y sera pas obligé. Nous souhaitons que l'enfant fasse ses propres expériences afin de lui apprendre la notion de responsabilité.

Règlement adopté au Conseil Municipal en date 4 mars 2025