



# REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES MUNICIPAUX

## Article 1 : Public accueilli en fonction des prestations proposées

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire M.Genevoix.  
Le temps méridien est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires M.Genevoix et Notre Dame.  
Les études surveillées sont ouvertes aux enfants scolarisés à l'école élémentaire M.Genevoix.  
L'accueil de Loisirs « M'Loisirs » accueille les enfants de 3 à 11 ans.

## Article 2 : Jours et Heures d'ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30.  
Le temps méridien fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h35.  
Les études surveillées fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h30.  
L'accueil de loisirs est ouvert de 8h à 18h30 les mercredis scolaires et aux vacances de la Toussaint, de Noël, d'Hiver, de Printemps et au mois de Juillet. Pendant les mercredis scolaires, l'accueil de loisirs fonctionne en Journée ou demi-journée, avec ou sans repas.  
A titre exceptionnel, les horaires d'ouverture peuvent être modifiés. Dans ce cas, les modalités d'ouverture seront affichées sur le bâtiment de la structure concernée.  
Les enfants sont présents sur la totalité de l'amplitude horaire du temps méridien. Ils ne peuvent pas arriver après 11h45 et repartir avant 13h35 sauf cas exceptionnel soumis à l'appréciation du responsable du service enfance jeunesse. Il en est de même pour les enfants présents à l'étude surveillée.

## Article 3 : Encadrement

L'encadrement est assuré par le personnel communal sous la responsabilité du Maire.  
L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs bénéficient d'un personnel diplômé et d'un taux d'encadrement répondant aux exigences de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.  
La distribution et la confection des repas sont assurées par un prestataire de service.

## Article 5 : Inscriptions et modalités

Les parents doivent impérativement remplir et signer le dossier d'inscription et la fiche sanitaire avant utilisation du service.  
Tout document erroné ou incomplet sera retourné aux familles par le Service Enfance Jeunesse pour complément. Il devra être revenu sous quinzaine. Pour un enfant présent au restaurant scolaire sans dossier d'inscription, le tarif « repas occasionnel » sera appliqué sur le mois en cours.  
Les parents doivent également remplir un tableau d'inscription avec les jours de présences à l'année. Des modifications de la présence des enfants peuvent être effectuées 24h à l'avance via le portail famille ou par écrit (e-mail ou cahier prévu à cet effet à l'accueil périscolaire).  
Pour toute absence non-prévenue, la prestation sera facturée. Pour tout repas pris sans réservation au préalable, le tarif « repas occasionnel » sera appliqué.

## Article 6 : Participation des familles

Les tarifs du restaurant scolaire, de l'accueil périscolaire, des études surveillées et de l'accueil de loisirs sont fixés par délibération du conseil municipal. La facturation est établie chaque mois, à terme échu, par la Collectivité au regard du pointage effectué par le Service Enfance-Jeunesse. Le règlement peut être déposé en espèces ou en chèque au Service Enfance Jeunesse aux heures d'ouverture. Pour les règlements par prélèvement automatique, un document spécifique est transmis dans le dossier ci-joint. La mise en recouvrement des factures impayées est effectuée par la Trésorerie. Les parents peuvent également régler leur facture en ligne via le portail famille.  
Le conseil municipal fixe un tarif en fonction du quotient familial et de la domiciliation des familles (communes/hors-communes). Il est donc demandé aux familles de remettre le dernier avis d'imposition sous pli fermé au Service Enfance Jeunesse afin de bénéficier de ces tarifs. En l'absence de ce document, un tarif correspondant à la tranche la plus élevée sera appliqué par défaut.  
Les familles n'ayant pas soldé le paiement des prestations de l'année précédente, se verront appliquer le tarif de la tranche 6.

Article 7 : Assurance et responsabilités

Les enfants doivent être assurés en responsabilité civile et avoir une garantie extra-scolaire pour la participation aux activités du Service Enfance Jeunesse. A ce titre, les familles doivent fournir une copie de cette attestation avec le dossier d'inscription.

La responsabilité du maire et de son équipe pédagogique ne peut en aucun cas être engagée pour :

- Un enfant circulant dans l'enceinte des bâtiments du Service Enfance-Jeunesse en dehors des heures d'ouverture,
- vol d'objets personnels,
- présence de produits illicites dans un lieu public (tabac, alcool, drogue...) et des conséquences que cela pourrait engendrer (consommation de ces produits).

Article 8 : Comportement

Les enfants doivent respecter le personnel, leurs camarades, les locaux et le matériel. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement des services périscolaires ; les parents en seront informés. Si aucune évolution dans le comportement de l'enfant n'est constatée, une procédure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

Article 9 : Santé

Le personnel municipal chargé de la surveillance des enfants n'est pas habilité à administrer des médicaments.

Le cas d'enfant souffrant d'une maladie chronique (type asthme, diabète...), précisée sur la fiche sanitaire, sera étudié spécifiquement.

Il est demandé aux parents de signaler sur la fiche sanitaire toutes les indications médicales particulières concernant l'enfant. En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire médicalement reconnue (certificat médical), un projet d'accueil individualisé (P.A.I) accompagné d'un certificat médical doit être constitué en partenariat avec le Service Enfance Jeunesse communal sous l'autorité du médecin scolaire. De plus, la commune décline toute responsabilité en cas d'incident survenu avec un enfant souffrant d'allergie alimentaire non identifiée par la signature d'un P.A.I.

Article 10 : Cas de force majeure

Si des événements imprévisibles, irrésistibles et extérieurs se produisaient sur la commune, l'équipe pédagogique, après autorisation de l'Autorité municipale, se verrait dans l'obligation de ne pas assurer l'animation du temps du repas, de l'accueil périscolaire, des études surveillées ou de l'accueil de loisirs.


Article 11 : Dispositions finales

Le règlement intérieur est affiché en permanence dans les locaux du Service Enfance Jeunesse et il est également disponible et consultable en Mairie et sur le site internet de la commune ([www.sargeleslemans.fr](http://www.sargeleslemans.fr))

Ce règlement intérieur est révisable à tout moment si les circonstances l'exigent.

Le responsable du service enfance jeunesse est chargé de la bonne application dudit règlement.

Le retour du dossier d'inscription ci-joint, complété et signé, vaut adhésion totale du présent règlement.



Marcel Mortreau.

----- Coupon à retourner avec le dossier d'inscription -----

Je soussigné(e) , NOM : ..... Prénom : .....

Responsable légal de l'enfant : NOM..... Prénom.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires de la Mairie de Sargé-Lès-Le Mans et l'accepte dans son intégralité.

Date et Signature :