

SONCHAMP

RÈGLEMENT INTÉRIEUR des services périscolaires et extra-scolaires



MAIRIE

42 rue André Thome

78120 SONCHAMP

Version du 15/06/2026

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
LE PORTAIL FAMILLE	4
RÈGLEMENT DU PERISCOLAIRE	5
REGLEMENT DE L'ETUDE SURVEILLEE	6
REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE	7
REGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE SONCHAMP	9
Inscription au Centre	9
Modalités administratives	9
Modalités annulation	9
Absence de l'enfant	10
Heures de fonctionnement	10
Participation des familles	10
Généralités	11
RÈGLEMENT DU TRANSPORT SCOLAIRE	12
RÈGLES DE VIE DES DIFFÉRENTS SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRE ET ACCIDENTS	14
Règles sanitaires	14
Comportement et discipline	15
Accident	15
Médicaments et PAI	16
Règles générales	16
Participation financière	17
Contacts	17
INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES	18
DECHARGE DE RESPONSABILITE – autorisation de retour seul au domicile	19
DECHARGE DE RESPONSABILITE – prise en charge par fratrie	20

AVANT-PROPOS

Ce règlement intérieur constitue un outil de référence à partir du 28/06/2024 pour une meilleure prise en compte des besoins et du rythme de chaque enfant, pour améliorer la qualité et la diversité de l'offre éducative, pour permettre la réussite et le développement personnel de tous les enfants et lutter contre les inégalités scolaires. Il traduit l'engagement d'assurer des accueils de qualité au service des enfants et de leur famille. L'organisation de ces services n'étant pas une obligation légale des collectivités locales, il s'agit donc ici d'inscrire une réelle volonté politique communale en vue d'une amélioration du cadre de vie des familles sonchampoises.

La municipalité propose plusieurs types de services péri et extra scolaires tels que :

- la garderie
- la restauration scolaire
- le Centre de Loisirs
- L'étude surveillée
- le transport scolaire

Les réservations se font en ligne via le PORTAIL FAMILLE.

Il est utile d'organiser l'accès à ces services grâce à un règlement intérieur. Toutes inscriptions d'enfants impliquent l'acceptation de toutes les pages du présent règlement.

Ce règlement intérieur est destiné à offrir le meilleur fonctionnement des activités de ces services au profit des enfants et des familles.

S'il prévoit quelques règles impératives, elles sont destinées avant tout à limiter les problèmes qui pourraient survenir durant la journée et à assurer le bien-être et la sécurité des enfants.

Particulièrement, nous souhaitons que la responsabilité de chacun s'exerce pleinement pour garantir le meilleur accueil des enfants et dans les activités.

Les équipes d'animation sont aussi à votre disposition pour donner le meilleur aux enfants, n'hésitez pas à les interroger.

Nous comptons sur la bonne volonté de tous les parents pour comprendre la nécessité de ces règles et les respecter.

Nous vous remercions.

LE PORTAIL FAMILLE

La commune a fait le choix de mettre en place un PORTAIL FAMILLE afin de simplifier la relation entre les usagers et l'administration.

Sur ce portail, vous pouvez accéder à votre compte personnel, confidentiel et sécurisé et effectuer les démarches suivantes : inscriptions, annulations et réservations.

LES MODALITÉS D'ACCÈS :

L'accès au PORTAIL FAMILLE est conditionné par la saisie d'un identifiant et d'un mot de passe transmis par mail par le service périscolaire.

Il est important que les informations communiquées ne soient pas erronées. Ces informations devront obligatoirement être **mises à jour chaque année avant les vacances d'été** pour la bonne prise en charge des enfants. Si en cours d'année intervient un changement d'adresse, de numéro de téléphone ou autres, les familles doivent **IMPÉRATIVEMENT** communiquer les nouveaux renseignements via leur espace famille.

En cas de séparation ou de divorce, chacun des parents peut gérer son planning individuellement, à condition d'avoir fourni les justificatifs appropriés auprès du service périscolaire.

Le guide d'utilisation du portail famille est téléchargeable depuis le site de la mairie, rubrique « JEUNESSE », puis « PERISCOLAIRE ».

Deux parents peuvent avoir chacun leur accès au portail famille en fonction du calendrier de garde de l'enfant. En revanche, les réservations sur une seule journée ne peuvent être effectuées que par un seul parent. (Une journée ne peut pas être divisée en deux : par exemple le matin pour le papa et l'après-midi pour la maman !)

RÈGLEMENT DU PERISCOLAIRE

Le périscolaire du matin et du soir est un service payant facturé selon le quotient familial.

L'avis d'imposition (du foyer ou des 2 parents) de l'année précédente ainsi que l'attestation de versement des revenus CAF sur l'année sont demandés, pour pouvoir calculer votre quotient. A défaut, la facturation portera sur la tranche supérieure de la participation financière sans possibilité de rétroactivité.

- **Accueil du matin :**

de 7h30 à 8h20 15 pour les maternelles et les primaires.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

- **Accueil du soir :**

de 16h30 à 19h00 pour les maternelles et les primaires.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les élèves d'élémentaire et maternelle seront accueillis dans la maison de l'enfance.

IMPORTANT : en cas d'absence des parents à la fermeture, une pénalité de 15 € par enfant, et par quart d'heure de retard, sera perçue. En cas de retards injustifiés et répétés, la commune se réserve le droit de résilier l'inscription.

Les annulations peuvent être modifiées au plus tard 5 jours avant la date souhaitée sur le portail famille.

⚠ IMPORTANT :

**Les enfants non-inscrits en garderie ET sans réservation seront acceptés mais devront s'acquitter d'un tarif exceptionnel sous réserve de la capacité
(tarif sera voté en septembre 2026)**

La garderie est un lieu d'encadrement des enfants par un pôle d'animation. Des activités leur sont proposées selon un projet pédagogique renouvelé tous les ans et établi par l'équipe d'animation.

Les goûters devront être fournis par les familles (les bonbons sont déconseillés).

RÈGLEMENT ETUDE SURVEILLÉE

L'étude surveillée accueille les enfants scolarisés de l'école élémentaire.

Les familles doivent fournir le goûter pour l'enfant.

C'est un service payant facturé selon le quotient familial.

Ce service a pour but d'accompagner les élèves du CP au CM2, dans la réalisation de leur travail personnel en leur offrant un cadre propice à l'apprentissage. C'est un temps privilégié pour le travail autonome et permettant l'organisation du travail personnel.

La réservation s'effectue en s'inscrivant sur le portail famille de vacances à vacances.

L'encadrement de l'étude est confié à du personnel qualifié ou des enseignants qui apportera une aide ponctuelle et individuelle en cas de besoin.

L'étude doit se dérouler dans un environnement calme et propice au travail. En cas de perturbation répétée, l'enfant pourra être exclu de l'activité

L'accueil sera limité par soir en fonction du nombre de groupes constitués.

Elle se déroule dans l'école élémentaire de 16h30 à 18h00, 3 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi).

- De 16h30 à 17h00, les enfants se détendent et prennent le goûter fourni par les familles.
- De 17h00 à 18h00, les enfants effectuent leurs devoirs sous la surveillance et l'encadrement du personnel dédié à cette activité.
- **Aucun départ ne sera autorisé avant 18h00**
- A 18h00 les parents doivent impérativement venir chercher leur enfant.
- En cas de retard, les enfants seront déposés à la garderie avec tarif exceptionnel : pénalité de retard sous réserve de la capacité de la garderie.

RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La création d'une cantine scolaire ne constitue pas une obligation pour la commune et ne fait pas partie des charges lui incombant pour assurer le fonctionnement du service public de l'enseignement (CE, 5 avril 1984, commissaire de la République de l'Ariège)

La pause méridienne est un moment de détente et de convivialité. Elle se déroule de 12h00 à 13h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants accueillis sont confiés dès la fin de la matinée de classe par les enseignants aux agents et animateurs périscolaires (12h00). Ils sont alors placés sous la responsabilité de la commune et l'autorité des agents et animateurs jusqu'à la reprise de la classe en début d'après-midi.

Le moment du repas est un temps important dans la journée d'un enfant. Celui-ci doit pouvoir se détendre, échanger et déjeuner dans une ambiance conviviale. Cette pause méridienne doit être mise à profit pour favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant. Des activités peuvent accompagner les récréations.

L'organisation de la restauration se fait sur deux services avec un roulement après chaque vacances scolaires.

Maternelle :

1^{er} service

12h00 : les enfants de petite section se rendent au réfectoire

12h15 – 13H00: repas

13h00 – 13h50: sieste

2^{ème} service :

12h00 – 13h00 : récréation

13h00 – 13h50 : les enfants de moyenne section et de grande section se rendent au réfectoire.

Primaire :

1^{er} service

12h00 – 12h15 : récréation

12h15 – 13H00 : repas

13h00 – 13h50 : récréation / temps d'activités.

2^{ème} service

12h00 – 13h00 : récréation

13h00 – 13h50 Repas

Pour ne pas perturber les services, aucun enfant ne peut être accueilli ou récupéré pendant la pause méridienne. Néanmoins, un enfant malade sur le temps de cantine peut être récupéré.

Pour tous rendez-vous, merci de prendre vos précautions et de venir chercher vos enfants avant ou après la pause méridienne.

Les menus sont affichés sur le site internet, à la maison de l'enfance, ainsi qu'à l'école. Le ou la chef(fe) du prestataire extérieur réalise les repas sur place selon des menus établis par une diététicienne en respectant l'équilibre alimentaire des enfants.

Des changements de menus peuvent avoir lieu en cas de problème de livraison des fournisseurs sans que la commune puisse en être tenue pour responsable.

Les animateurs ont pour mission de servir les enfants et de les encourager à goûter à chacun des plats proposés au menu. Toutefois, il n'est pas possible dans le cadre d'un service de restauration collective de prendre en compte les attentes personnalisées exprimées par les familles, sauf dans le cadre d'un P.A.I.

Les animateurs :

- vérifient que les élèves présents en cantine sont bien inscrits pour le jour concerné.
- veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène.
- refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant (ballon, billes...).
- incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse. Il est souhaitable que les repas soient pris dans une ambiance calme et sereine.
- aident l'enfant à découvrir et goûter.

Les animateurs sont attentifs, lors de la surveillance, à endiguer les petits conflits pouvant dégénérer. Ils apportent une aide occasionnelle aux plus jeunes. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle. Les animateurs aident également au service.

Les enfants doivent aussi respecter quelques règles de vie, ne manquez pas de lire ces quelques lignes avec eux :

Avant le repas :

- aller aux toilettes
- se laver les mains

Pendant le repas :

- manger dans le calme pour ne pas déranger les autres
- rester à table et se tenir correctement
- goûter tous les aliments proposés. Goûter à tout, c'est respecter la nourriture, les goûts et le personnel qui prépare les repas
- respecter les adultes et les autres enfants (pas de mots ou de gestes grossiers ou violents)
- respecter le matériel (mobilier, vaisselle, etc.)

Pendant la récréation :

- il est interdit de jouer dans les toilettes, de s'y rendre sans autorisation, d'en souiller l'intérieur et de jeter des détritres dans les cuvettes des toilettes
- d'engager des jeux violents ou dangereux, des disputes, des bagarres

Si un enseignant est absent et non remplacé, les parents peuvent garder les enfants au domicile et les repas ne seront pas facturés.

RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE SONCHAMP

La Maison de l'Enfance est un Accueil de Loisirs Sans Hébergement en gestion communale. Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal chaque année scolaire avec mise en place d'un quotient familial.

Le Centre accueille les enfants d'âge maternel et primaire tous les mercredis et vacances scolaires. Les enfants de moins de trois ans, inscrits à l'école pour la rentrée scolaire à venir et ayant acquis la propreté, peuvent être accueillis au Centre de Loisirs **uniquement pendant les périodes estivales de juillet et août.**

Le Centre sera fermé :

- la 2ème semaine de chaque petites vacances
- le vendredi du week-end de l'Ascension
- le lundi de pentecôte
- les semaines 32-33-34 du calendrier annuel (avenant du 16/10/2025)
- tous les jours fériés
- Fermeture un jour en août dès août 2025 (date de la pré-rentree)

Le Centre accueille en priorité :

- les enfants domiciliés à Sonchamp
- les enfants scolarisés à Sonchamp mais domiciliés à l'extérieur
- les enfants extérieurs et non scolarisé à Sonchamp pour 6 enfants en élémentaires et 4 en maternelle (avenant du 20/11/2025)

Le Centre ouvre à partir de 10 enfants inscrits minimum. Les enfants sont encadrés par des animateurs compétents et rémunérés par la commune.

♦L'annulation

Pour les mercredis, l'annulation doit être transmise 5 jours avant. Au-delà, les jours seront facturés.

Pour les petites vacances scolaires et juillet et août, l'annulation doit être transmise 15 jours avant la fermeture des inscriptions. Au-delà les jours seront facturés mais vous devez quand même procéder à l'annulation sur le Portail famille pour permettre à une autre famille de s'inscrire. Les inscriptions seront possibles entre cinq et sept semaines avant les prochaines vacances.

Ouverture du portail famille dès le lundi de la reprise de l'école.

Absence pour maladie ou événement exceptionnel

En cas de maladie de l'enfant, la famille doit informer le responsable de l'accueil de loisirs dès le premier jour d'absence, par e-mail.

Pour que les activités et/ou repas ne soient pas facturés, un justificatif (certificat médical ou autre document justificatif) doit être transmis dans un délai de 48 heures à compter du premier jour d'absence.

Cette règle s'applique également en cas d'absence pour un événement exceptionnel (décès, accident, etc.).

Attention : en l'absence de justificatif reçu dans les délais, l'ensemble des activités réservées ainsi que la restauration scolaire seront facturés.

Heures de fonctionnement

Le Centre accueille les enfants :

- le mercredi et les vacances scolaires de 7h30 à 19h00 en journée entière ou demi-journée, avec ou sans repas
- les jours de sorties organisées par le Centre, celui-ci se réserve le droit de modifier ces horaires. Les parents en seront avertis.

Accueil et sortie des enfants

L'accueil s'échelonne de 7h30 à 9h30. Pour des raisons de sécurité, le Centre sera fermé, passé cet horaire et les enfants refusés. Le départ se fait à partir de 16h00

Selon l'avenant du 18 septembre 2025, le règlement périscolaire pour les enfants qui sont accueillis en demi-journée :

- ✓ Enfants en demi-journée avec repas : les parents peuvent venir les chercher entre 13h00 et 13h30
- ✓ Enfants en demi-journée sans repas (matin uniquement) : sorties entre 11h30 et 12h00 avant le départ à la cantine.
- ✓ Enfants arrivant l'après-midi avec repas : accueil entre 11h30 à et 12h00 (avant le départ à la cantine)
- ✓ Enfants arrivant l'après-midi sans repas : accueil entre 13h et 13h30

IMPORTANT : en cas d'absence des parents à la fermeture, une pénalité de 15 € par enfant, et par quart d'heure de retard, sera perçue. En cas de retards injustifiés et répétés, la commune se réserve le droit de résilier l'inscription.

La mairie décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des heures d'ouverture.

Participation des familles

- Toutes les activités organisées par le Centre, sauf les sorties exceptionnelles et séjours qui donneront lieu à une majoration financière en supplément du tarif habituel de la journée.
- Le goûter devra être fournis par les familles (les bonbons sont déconseillés).

Généralités

Dans le cas d'activités sportives (VTT par exemple), nous demandons aux parents de s'assurer du bon état du matériel confié à l'enfant.

Le Centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration du matériel et/ou des objets apportés par l'enfant.

Récapitulatif des modalités d'annulation ou absence de l'enfant :

Le portail famille vous permet pour chaque activité périscolaire de réserver et de supprimer des fréquentations unitaires, selon le calendrier suivant :

ATTENTION : Les inscriptions ne sont possibles qu'à partir de la validation du dossier administratif.

Il n'y aura pas de validation des dossiers administratifs et d'inscriptions pendant les vacances du centre.

	Date d'ouverture des inscriptions	Date de limite d'annulation	Exemple
Accueil périscolaire matin et soir	Courant juillet pour l'année suivante et tout au long de l'année	5 jours avant la date souhaitée de fréquentation	Si je veux annuler la réservation que j'avais réalisée pour le soir du 17 octobre, je peux le faire jusqu'au 12 octobre.
Restauration scolaire			
Etude surveillée	Courant juillet mais les inscriptions se font de vacances à vacances.	Réservation jusqu'à la veille Annulation 15 jours avant	
Accueil de loisirs du mercredi	Courant juillet pour l'année suivante et tout au long de l'année	5 jours avant la date souhaitée de fréquentation	A l'inverse, si je veux annuler la réservation que j'avais réalisée pour le mercredi du 16 octobre, je peux le faire jusqu'au 11 octobre.
Accueil vacances scolaires	A la fin des vacances scolaires précédentes	15 jours avant le 1 ^{er} jour de la période de vacances concernées	Si je veux annuler la réservation que j'avais réalisée pour les vacances d'Automne qui débutent le 21 octobre, je peux le faire jusqu'au vendredi 4 octobre.

RÈGLEMENT TRANSPORT SCOLAIRE

La carte de bus est **obligatoire**. Fournir chaque année une photo de l'enfant inscrit au transport scolaire afin de lui établir une carte d'accès dès la rentrée. La carte est valable pour une année scolaire.

Les arrêts desservis par le grand car sont : Greffiers, La Chéraitte, Epainville, La Hunière, Les Meurgers, Les Monts.

Les arrêts desservis par le car communal sont : Chatonville Louareux La Guêpière
Baudicourt

Le coût du transport est pris totalement en charge par la Mairie. Si une modification venait à intervenir, elle se ferait par délibération du conseil municipal.

La responsabilité de la commune ou de l'organisateur du transport scolaire cesse dès que l'enfant a quitté le véhicule (descente du car ou du petit bus). À partir de ce moment, l'enfant est sous la responsabilité exclusive des parents ou représentants légaux, ou de la personne désignée pour sa prise en charge.

Accueil des enfants selon le niveau scolaire

Élève de maternelle : un adulte obligatoirement désigné doit être présent à l'arrêt pour prendre en charge l'enfant. Aucun enfant de maternelle ne peut repartir seul.

Élèves d'élémentaire : l'enfant doit être pris en charge par un adulte à l'arrêt il peut toutefois être confié à un frère ou une sœur scolarisée au collège ou niveau supérieur sous réserve d'une autorisation parentale écrite. Les enfants désireux de rentrer seuls à partir du CE1 peuvent sous réserve d'un accord parental (décharges à signer).

Cette autorisation constitue une décharge de responsabilité de la commune et de l'organisateur dès la descente du car.

IMPORTANT Toutes absences non signalées d'un enfant inscrit et réservé fera l'objet d'une pénalité de 5€

Transport scolaire : extrait de l'arrêté du 11 août 1976

1°) Les prescriptions suivantes relatives à la sécurité et à la discipline dans les véhicules affectés aux circuits spéciaux de transport d'élèves doivent être strictement respectées.

1.1 La montée et la descente dans les bus et les cars doivent s'effectuer avec ordre et discipline.

* Pour ce faire, attendre l'arrêt complet du véhicule, ne jamais se précipiter ni passer devant le car.

* Les élèves les plus jeunes montent les premiers.

* Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après s'être assuré qu'ils peuvent le faire en toute sécurité.

1.2 Pendant tout le trajet, chaque élève doit rester à sa place et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur ni le distraire ni mettre en cause la sécurité.

IL EST INTERDIT

* de parler au conducteur sans motif valable.

* de fumer ou d'utiliser des allumettes ou des briquets.

* de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit.

* de toucher avant l'arrêt du véhicule les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes et issues de secours.

* d'entraver la manœuvre des portes.

* de se pencher dehors.

1.3 Les sacs, serviettes, cartables ou paquets doivent être placés sous les sièges ou dans les porte-bagages de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation et l'accès aux portes et issues de secours restent libres.

1.4 Toute détérioration commise par un élève à l'intérieur engage la responsabilité des parents ou sa propre responsabilité. Les détériorations constatées seront à la charge entière des familles.

1.5 En cas d'indiscipline, des sanctions seront appliquées. En outre, en cas de perturbation ou de chahut, le conducteur du véhicule peut confisquer la carte de transport et la remettre à l'organisateur.

2°) La politesse et la courtoisie sont exigées à l'égard du chauffeur et des contrôleurs.

3°) Les usagers des véhicules de transports scolaires doivent être couverts par l'assurance "responsabilité civile du chef de famille" de leurs parents, notamment durant le trajet domicile point de montée ou de descente du véhicule, et du point de descente jusqu'à l'entrée de l'établissement scolaire (et vice versa).

4°) Les élèves non porteurs du titre de transport sous forme de carte spéciale "dûment validée" peuvent se voir interdire l'accès du car. En cas de perte, l'organisateur doit être aussitôt averti.

5°) Les enfants doivent avoir dans le car et dans les locaux communaux une attitude respectueuse vis-à-vis du personnel ainsi que du matériel mis à leur disposition.

6°) Le transport scolaire est un lieu où doit régner une bonne harmonie. Les cris, les mots grossiers, les disputes et les jeux violents y sont strictement interdits.

7°) Tous les élèves doivent avoir en permanence dans leur sac, le gilet jaune fourni par l'organisateur.

8°) Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire

9°) La perte de la carte de transport donnera lieu à une facturation (se reporter à la délibération en vigueur).

Les horaires de bus sont à venir.

RÈGLES DE VIE DES DIFFÉRENTS SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRE ET ACCIDENTS

Modalités administratives

♦L'inscription pour tous les services :

Pour valider les inscriptions il faut impérativement fournir :

- ° le dossier administratif qui se trouve en ligne sur le PORTAIL FAMILLE
- ° la fiche sanitaire de liaison obligatoirement mise à jour chaque année
- ° l'attestation d'assurance extra-scolaire à fournir par mail ou sous format papier.

Règles sanitaires

♦Hygiène :

L'enfant doit être propre à son arrivée au Centre et respecter les conditions d'hygiène nécessaires pour éviter toute propagation de microbes ou parasites (poux, pied/main/bouche par exemple...) au reste des enfants.

Le Centre s'engage à respecter la sécurité physique de vos enfants notamment en appliquant des règles d'hygiène telles que le lavage des mains, de l'entretien du matériel (gobelets, draps...) et des locaux.

♦Tenue vestimentaire :

Le port de chaussons à l'intérieur des salles d'animation de l'Accueil Collectif de Mineurs est autorisé.

L'Accueil Collectif de Mineurs étant un lieu pour s'amuser, il est demandé d'habiller les enfants avec des vêtements adaptés et qui ne craignent rien. En cas de perte ou détérioration, aucun remboursement ne sera effectué.

Il est également demandé aux familles de fournir des vêtements adaptés à la météo (casquette, imperméable, chaussures adaptées, manteau, pull).

♦Change :

Pour les enfants qui auraient encore des petits "accidents", il est nécessaire de prévoir un sac avec des changes.

Les vêtements seront rendus à la famille en l'état dans un sac.

❖ Comportement et discipline

La commune (sauf cas de force majeure) :

- ° assure la continuité, l'encadrement et le bon fonctionnement de service,
- ° maintient les locaux en parfait état de propreté,
- ° assure la surveillance

Il est vivement recommandé aux enfants de ne pas porter de bijoux et autres objets susceptibles d'occasionner des blessures à eux-mêmes ou à leurs camarades.

Les jouets ne sont pas autorisés.

Tous comportements irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet de sanctions. La procédure suivante sera appliquée :

1. un avertissement par écrit dans le cahier de correspondance, pour informer les parents du comportement inapproprié de l'enfant. Il est à faire signer par les parents. La mairie en est informée,
2. au bout de 3 avertissements, la mairie contacte et rencontre la famille,
3. en cas de récidive, une exclusion peut être envisagée.

Pour tout désaccord ou litige, les parents devront prendre rendez-vous avec le directeur ou la directrice des services périscolaire et extrascolaire. Si besoin, un second rendez-vous sera pris avec la mairie.

Nous nous réservons le droit d'exclure tout enfant dont le comportement pourrait s'avérer incorrect voire dangereux pour lui ou pour autrui. Les parents seront préalablement convoqués par la direction des services périscolaire et extrascolaire et le conseiller municipal référent. Cette exclusion peut être temporaire ou définitive et ne donnera droit à aucun remboursement ou indemnité.

Accident, médicament et P.A.I.

❖ Accident :

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

° **Blessures sans gravité** : soins apportés par l'animateur. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du lieu de soin.

° **Accident sans gravité ou maladie** : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant et seront invités à venir chercher leurs enfants dans les plus brefs délais. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.

° **Accident grave** : appel des services de secours, des parents ou des personnes figurants sur les fiches de renseignements complétées lors de l'inscription.

❖ Médicaments :

Le personnel de la commune n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf lors de P.A.I. qui en a précisément déterminé les conditions et les circonstances. Le personnel municipal a toujours accès au fichier des enfants et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

Les enfants ne sont pas autorisés à amener des médicaments avec eux sur nos différents accueils.

❖ P.A.I. :

Les parents peuvent signaler aux animateurs lors de l'inscription, si l'enfant suit un régime particulier.

La restauration scolaire accepte d'accueillir les enfants dont le régime n'est médicalement pas compatible avec les repas fournis :

Dans ce cas, les parents doivent contacter le service scolaire afin d'élaborer au préalable, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) en restauration scolaire. Ce protocole, signé par le Maire, le médecin scolaire ou PMI et les parents, définit précisément les modalités d'accueil de l'enfant et notamment l'apport par la famille d'un repas de substitution. Le P.A.I. est à renouveler par la famille tous les ans. Si un panier repas est prescrit, l'enfant devra l'apporter chaque jour dans un sac isotherme (avec un pain de glace) au nom de l'enfant.

Règles générales.

Les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à la porte / portail du centre afin d'être vu par un animateur et la même mesure est mise en place pour venir les chercher.

L'école ou le centre décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des heures d'ouverture.

En cas de sorties anticipées, les parents doivent remplir et signer une décharge de responsabilité

Aucun enfant ne peut rentrer seul (un CM2 peut avec une décharge parentale). Une tierce personne majeure peut venir chercher l'enfant avec autorisation parentale, cette personne devra être renseignée sur le portail famille.

Une sœur ou un frère mineur(e) à partir du CM2 peut venir chercher un enfant avec autorisation parentale.

La présentation de la pièce d'identité des personnes désignées devra être obligatoirement présentée.

❖ Participation financière

Les tarifs périscolaires et extrascolaires sont calculés à partir d'une grille de quotient familial basée sur les revenus et fixée annuellement par le Conseil Municipal (voir **délibération en vigueur**). Le quotient familial est renouvelable chaque année.

Toute réservation non annulée dans les temps sera due.

Les factures seront adressées mensuellement à terme échu. Elles seront envoyées par le **Trésor Public** au domicile des parents. Le règlement devra être versé au plus tard à la date de paiement mentionnée sur la facture.

L'inscription annuelle aux services périscolaire et extrascolaire engage les familles à accepter et à respecter les participations financières demandées et les délais de paiement.

Les tarifs applicables sont votés par le Conseil Municipal (voire la délibération en vigueur). Les tickets CESU ne sont pas pris en charge.

❖ Le quotient familial

Afin de pouvoir calculer votre quotient familial pour l'année civile, il faudra fournir, dès l'inscription de votre enfant, les documents suivants :

- ° avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année précédente du foyer fiscal
- ° attestation de paiement de prestation CAF sur l'année précédente (téléchargeable sur le site www.caf.fr)

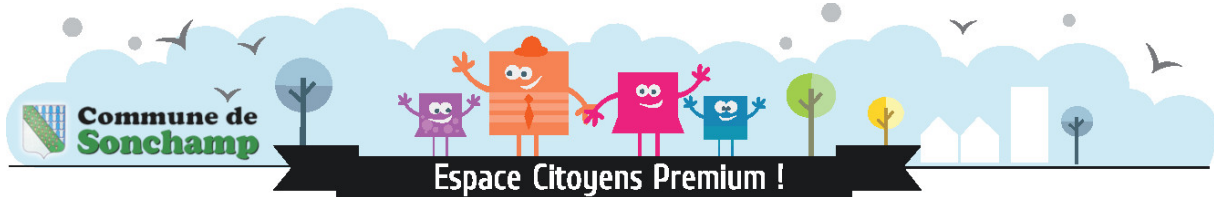
Le calcul de votre quotient sera révisé chaque année. Aucune rétroactivité ne sera possible. Veuillez nous transmettre les documents en cas de changement de situation familiale.

En cas de pluralité d'avis d'imposition, les présenter.

Les familles qui ne présenteront pas ces documents se verront appliquer le tarif maximal à savoir le tarif de la tranche la plus élevée.

Contacts

Maison de l'Enfance : 07.56.03.00.77 - 01.34.84.43.73 - periscolaire@sonchamp.fr - 6 rue des fours à chaux 78120 SONCHAMP (En cas d'absence, laissez un message)



INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES 2024/2025

Pour toutes nouvelles inscriptions, merci d'attendre le mail d'activation.

CHEMIN A SUIVRE :

- Connectez-vous à votre espace personnel.
- Dans **MA FAMILLE**- Dossier administratif 2024-2025
- Une fois le dossier administratif validé, merci d'inscrire vos enfants à toutes leurs activités extrascolaires.
 - Cantine.
 - Transport.
 - Garderie matin/soir.
 - Centre de loisirs.



- Pour faire vos réservations, utilisez la dalle « modifier les réservations. »
- Comme indiqué dans le règlement, vous avez 5 jours pour effectuer vos modifications et annulations. Une fois ce délai dépassé, les jours vous seront facturés.



Si les modifications ne sont plus possibles, merci de passer par la dalle « Justifier une absence. »

Vous pouvez préciser le motif dans les commentaires.



- Les mails ne seront pas pris en compte pour les absences et les modifications de planning.

Nous restons à votre disposition si besoin au 07.56.03.00.77 de 9h30 à 11h00 et de 15h45 à 19h00.
ou par mail « periscolaire@sonchamp.fr »

Bien cordialement.

Julie CHOUQUET, responsable périscolaire et l'équipe d'animation.

DÉCHARGE DE RESPONSABILITE

Autorisation de retour seul au domicile

Transport scolaire

Enfant concerné

Nom :

Prénom :

Classe :

Adresse du domicile :

.....

Autorisation parentale

Je soussigné(e),

Nom et prénom du responsable légal :

Autorise mon enfant désigné ci-dessus à descendre seul du transport scolaire à son arrêt habituel et à rejoindre son domicile sans accompagnement.

Je reconnais avoir pleinement conscience des responsabilités liées à cette autorisation et déclare que mon enfant est en capacité d'effectuer seul le trajet entre l'arrêt de bus et son domicile en toute sécurité.

Je reconnais également que :

- la responsabilité de la commune et de l'organisateur du transport scolaire cesse dès la descente de l'enfant du véhicule ;
- le trajet entre l'arrêt de bus et le domicile est effectué sous ma seule responsabilité ;
- la commune, l'organisateur du transport scolaire, le chauffeur et le personnel encadrant ne pourront être tenus responsables d'un incident survenant après la descente de l'enfant du véhicule.

Durée de validité

☐ Autorisation valable pour toute l'année scolaire.

☐ Autorisation valable du au

Toute modification ou annulation de cette autorisation devra être communiquée par écrit à la mairie dans les meilleurs délais.

Signature

Fait à :

Le :

Signature du ou des responsables légaux

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Important : Cette décharge concerne uniquement les élèves de l'école élémentaire. Les élèves de maternelle doivent obligatoirement être pris en charge par un adulte autorisé à l'arrêt de bus.

DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ – PRISE EN CHARGE PAR FRATRIE

Transport scolaire

Établissement / Commune :

Année scolaire :

1. IDENTITÉ DE L'ENFANT CONCERNÉ

Nom :

Prénom :

Classe :

2. PERSONNES CONCERNÉES PAR LA PRISE EN CHARGE

Je soussigné(e), parent ou responsable légal :

Nom :

Prénom :

autorise mon enfant mentionné ci-dessus à être pris en charge à la descente du transport scolaire par son frère / sa sœur :

Nom :

Prénom :

Classe :

Établissement : ☐ Collège ☐ Lycée ☐ Autre :

3. ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉ

Je reconnais et accepte que :

- La prise en charge de mon enfant par son frère / sa sœur est effectuée **sous mon entière responsabilité.**
- La commune et/ou l'organisateur du transport scolaire **ne sont plus responsables de mon enfant dès sa descente du véhicule.**
- J'autorise explicitement un mineur à assurer la prise en charge de mon enfant.
- Je décharge la commune, l'organisateur du transport scolaire et le personnel de toute responsabilité à compter de la descente du car.

4. CONDITIONS D'APPLICATION

Cette autorisation est valable uniquement si :

- le frère ou la sœur est scolarisé(e) au collège ou niveau supérieur ;
- cette décharge est dûment complétée et signée par les responsables légaux ;
- les informations sont exactes et à jour.

5. SIGNATURE

Fait à : Le :

Signature du responsable légal :

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)