



## ACCUEILS PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES ET CANTINE

### REGLEMENT INTERIEUR 2022-2023

Le présent règlement a pour objet de fixer les modes d'organisation et de fonctionnement des activités périscolaires, extrascolaires de l'accueil de loisirs et de la cantine.

Il définit les engagements réciproques entre la commune et les usagers.

Il est considéré comme accepté, dès lors qu'un enfant est inscrit à un temps d'accueil.

#### CONTACTS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

- Responsable Accueil de Loisirs – Ecole Elémentaire Boulevard Jules FERRY 06380 SOSPEL  
Mme Anaïs BOYER : 06.72.30.15.61 [cl.sospel@hotmail.fr](mailto:cl.sospel@hotmail.fr)
- Service Enfance-Jeunesse - Mairie Annexe 5 Boulevard 1<sup>ère</sup> DFL 06380 SOSPEL  
Secrétariat : Mme Jackie MUSIAL : 04.93.04.33.03 [ccas-sospel@wanadoo.fr](mailto:ccas-sospel@wanadoo.fr)

#### ORGANISATION ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

Il est facturé les activités et les jours que vous avez précisés sur le dossier initial d'inscription.

- **Garderie du matin**

Jours : du lundi au vendredi (hors mercredi)

Horaires : 7h30 - 8h20

Accueil des parents : 7h30 - 8h20

- **Cantine**

Jours : du lundi au vendredi (hors mercredi)

Horaires : 11h30 - 13h30

- **Garderie du soir**

Jours : du lundi au vendredi (hors mercredi)

Horaires : 16h30 - 17h30 ou 16h30 - 18h30

Accueil des parents : à partir de 17h00

**Goûter à fournir par les parents**

- **Mercredi**

Jour : mercredis hors vacances scolaires

Horaires : 7h30 - 18h00

Accueil des parents : de 7h30 - 9h00 et 17h00 - 18h00

- **Vacances scolaires**

Jours : du lundi au vendredi (sauf jours fériés)

- Vacances d'automne : du lundi 24 octobre au vendredi 4 novembre 2022 inclus ;
- Vacances de Noël : fermeture de l'accueil de loisirs ;
- Vacances d'hiver : du lundi 13 au vendredi 24 février 2023 inclus ;

- Vacances de printemps : du lundi 17 au 28 avril 2023 inclus ;
  - Vacances d'été : du lundi 10 juillet au vendredi 11 août 2023 inclus.
- Horaires : 7h30 - 18h00  
Accueil des parents : de 7h30 - 9h00 et 17h00 - 18h00

### MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche d'inscription est à compléter chaque année. Les conditions suivantes doivent être réunies :

- L'enfant doit être scolarisé ET avoir 3 ans ou plus ;
- Le dossier complet doit être remis à la Mairie avant la date limite indiquée ;
- Être à jour des paiements des années antérieures.

La cantine scolaire est ouverte à tous à l'exception des enfants scolarisés en Toute Petite Section.

En raison des infrastructures existantes :

- Les enfants dont les deux parents travaillent sont accueillis en priorité ;
- Puis les enfants dont le domicile est le plus éloigné de l'école ;
- L'inscription occasionnelle est possible en fonction des places disponibles.

En cas de garde alternée, chaque parent doit remplir un dossier.

Tous les documents peuvent être téléchargés sur le site [www.sospel.fr](http://www.sospel.fr), retirés en Mairie annexe ou à l'accueil de loisirs (de 16h30 à 18h00).

Pour les vacances, une fiche d'inscription avec les jours à réserver est à remplir avant chaque période. En cours d'année scolaire, les inscriptions sont toujours possibles, pour les nouveaux arrivants ou en cas de changement dans la situation professionnelle d'un des parents, en fonction des places disponibles.

Toute demande de modification du planning initial doit se faire par écrit (courrier au courriel) cinq jours ouvrés avant le début de la période, à adresser au Service Enfance-Jeunesse.

### PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

L'accueil à la cantine est possible pour les enfants soumis à un régime alimentaire particulier pour des raisons de santé, sous réserve de la validation d'un projet d'accueil individualisé.

Le repas sera alors fourni par la famille, conformément au protocole du panier repas.

Une somme forfaitaire annuelle est alors demandée au moment de l'inscription.

### RÈGLES DE VIE

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propre à la vie en collectivité.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis. Ils feront l'objet de l'échelle de sanctions suivantes :

1. Avertissement oral ;
2. Avertissement écrit à la famille ;
3. Rencontre des responsables légaux et exclusion temporaire ;
4. Exclusion définitive.

### ABSENCES

#### **Pour les accueils périscolaires**

L'accueil du matin et du soir est calculé sur la base d'un forfait et ne pourra donner lieu à un remboursement en cas d'absence.

Seul, les séjours (classe découverte, classe de neige...) ne seront pas facturés.

### **Pour la cantine et l'accueil extrascolaire**

En cas de maladie (trois jours ou plus), les jours d'absence pourront être décomptés de la facturation après avoir adressé, dans un délai de 10 jours au Service Enfance-Jeunesse, le certificat médical. Seront également pris en compte, sans démarche nécessaire de la part des parents, tout motif afférent à l'école (voyage, sortie scolaire, grève...).

En cas d'absence prévisible, il est impératif de signaler celle-ci, par écrit au Service Enfance-Jeunesse, au plus tard deux jours ouvrés avant le début de l'absence pour bénéficier du remboursement.

### **PERSONNES HABILITÉES A RÉCUPÉRER LES ENFANTS**

Seuls les parents ou personnes majeures désignées dans le dossier d'inscription sont autorisés à récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Les enfants de l'école élémentaire peuvent quitter seuls l'accueil uniquement si la fiche unique d'autorisation parentale du dossier d'inscription a bien été renseignée.

Les sorties anticipées (mercredis et vacances) ne sont pas acceptées, sauf rendez-vous médical et soumises à accord du Responsable du Centre.

### **RETARD DES PARENTS**

En cas de retard des parents, l'enfant sera inscrit d'office à l'accueil suivant qui fera l'objet d'une facturation spéciale.

Tout retard pour déposer ou récupérer les enfants, en dehors des horaires prévus, impliquera une pénalité financière.

### **PRÉSENCE EXCEPTIONNELLE**

Pour des raisons exceptionnelles et sur accord de l'autorité territoriale, un enfant peut être accepté à une activité pour laquelle il n'est pas inscrit, à condition qu'un dossier complet soit connu de la Mairie, une tarification spéciale sera alors appliquée.

### **ASSURANCE, RESPONSABILITÉ**

L'assurance de la Commune couvre les enfants inscrits sur ces différentes périodes en cas d'accident dont elle serait responsable.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile (attestation à joindre au dossier d'inscription obligatoirement).

Il est demandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeurs, la Commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### **TARIFICATION, MODALITÉS DE PAIEMENT, LITIGES**

#### **• Tarification**

Le prix du repas est fixe et identique pour les enfants de l'école maternelle et élémentaire. Il est soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

L'accueil du midi (hors prix du repas) est gratuit.

Pour les autres types d'accueil, les tarifs des prestations sont calculés par rapport au quotient familial des familles et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont disponibles en Mairie annexe et sur le site [www.sospel.fr](http://www.sospel.fr)

#### **• Révision du Quotient Familial**

Le Q.F. qui détermine la tarification de l'accueil extrascolaire, ainsi que l'accueil périscolaire est fonction de votre revenu et des prestations qui vous sont attribuées par la CAF.

Ce quotient est recalculé en début d'année pour toute l'année civile.

Les familles devront, obligatoirement, fournir, au Service Enfance-Jeunesse, chaque début d'année civile, les justificatifs suivants :

- Pour les allocataires de la CAF : justificatif CAF du Q.F.
- Pour les non allocataires : L'avis d'imposition N-2

Tout changement de situation personnelle ou professionnelle en cours d'année doit faire l'objet d'une information écrite auprès du Service Enfance-Jeunesse, afin d'éventuellement actualiser le tarif appliqué.

Au cours de l'année scolaire, le Service Enfance-Jeunesse se réserve le droit de réexaminer tout dossier. Toute omission ou fausse déclaration entraînera un redressement sur les factures antérieures.

- **Modalités de paiement**

Les parents s'engagent à s'acquitter des factures.

La facturation est bimensuelle à terme échu. Elle comporte l'ensemble des prestations périscolaires, extrascolaires et de restauration scolaire pour l'ensemble des enfants de la famille.

Sur la facture est mentionnée la date d'échéance du paiement.

Le paiement de ces services s'effectue après réception de la facture établie par la Commune.

- Paiement par chèque :

Il peut être déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie annexe ou envoyé par courrier, la Ville ne pouvant pas être tenue responsable de retard ou de perte.

- Paiement en numéraire :

Il s'effectue uniquement auprès du Régisseur concerné à la Mairie annexe tous les matins, contre récépissé de dépôt.

Le Régisseur ne pourra être tenu pour responsable de la perte d'un paiement en numéraire non remis directement.

- **Défaut de règlement**

Est considéré comme un défaut de règlement l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture.

En cas de retard, il est procédé à l'émission d'une lettre de relance.

Si, à la date limite stipulée sur la lettre de relance, le paiement n'est pas avéré, le dossier sera transmis à la Trésorerie Municipale de Menton qui effectuera le recouvrement de la créance par tous moyens de droit (notamment, saisie sur les allocations familiales). Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuite facturés par le Trésor Public et/ou des frais bancaires.

En cours d'année scolaire, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de règlement, l'accès aux activités périscolaires, extrascolaires et à la restauration scolaire pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé.

- **Litiges**

La famille s'adresse au Service Enfance-Jeunesse.

Après vérification, le Régisseur régularise la situation sur la prochaine facture en cas d'erreur imputable à la Ville. En aucun cas les parents ne sont autorisés à effectuer les déductions de leur propre initiative.

Monsieur le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Le Maire,  
Jean-Mario LORENZI

