AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-217202530-20260713-2026_53-DE
en date du 13/07/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_53

ROËZÉ SUR SARTHE

MAIRIE DE ROËZÉ SUR SARTHE
SERVICE ÉDUCATION – ENFANCE – JEUNESSE
02 43 77 26 22 - accueil@roeze.fr

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de la Sarthe

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service mis en place par la commune, pour permettre aux familles de concilier vie professionnelle, vie familiale et vie scolaire des enfants.

Ce service d'accueil des enfants est soumis à la réglementation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement et fait l'objet annuellement d'une habilitation par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ce service est cofinancé par la Caisse d'Allocation Familiale de la Sarthe.

1/ INSCRIPTION, RESERVATIONS ET ORGANISATION HORAIRE

a) *Inscription*

Tout enfant scolarisé dans l'une des écoles de la commune peut être inscrit au service. La commune se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant dont la famille ne respecte pas les règles d'organisation et de fonctionnement (par exemple en cas de non-paiement du service, malgré les démarches entreprises pour recouvrement de la dette).

L'INSCRIPTION EST OBLIGATOIRE POUR ACCUEILLIR L'ENFANT. L'inscription est validée par le dépôt auprès de la mairie (via le portail internet dédié) d'un dossier d'inscription dûment renseigné, avec toutes les pièces demandées (*attestation d'assurance « Responsabilité civile », copie du carnet de vaccination*). Le dossier est valable pour l'année scolaire.

Il est recommandé aux parents de signaler tout changement de situation en cours d'année. Ce dossier est à renouveler chaque année scolaire. Toute inscription en cours d'année scolaire prend effet dès le lendemain.

L'inscription implique l'adhésion pleine et entière du présent règlement intérieur.

b) *Réservation*

Les familles doivent informer le service Enfance communal des présences de l'enfant via un formulaire de réservation sur le portail familles (internet).

LA RESERVATION DES PLAGES D'ACCUEIL À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE EST OBLIGATOIRE.

Ces réservations ont pour objet de connaitre le nombre prévisionnel d'enfants présents et de prévoir un taux d'encadrement suffisant par l'équipe d'animation.

c) *Horaires et lieux d'accueil*

L'accueil périscolaire est ouvert concomitamment aux journées d'ouverture des écoles. L'accueil périscolaire a lieu dans le bâtiment communal situé au 1, rue du Chemin de l'Être (Restaurant scolaire/Accueil périscolaire).

	Matin	Soir
École publique maternelle Françoise Aguillon	7h30 – 8h30	16h15-18h30
École publique élémentaire du Chemin de l'Être	7h30 – 8h30	16h25-18h30
École ND St Martin	7h30 – 8h30	16h15-18h30
École aux étoiles	7h30 – 8h30	16h15-18h30

2/ ORGANISATION ET RESPONSABILITES

a) *Accueil du matin*

Les enfants peuvent arriver entre 7h30 et 8h20. Aucun enfant n'est pris en charge après 8h20 afin de permettre l'organisation en sécurité du convoyage vers les écoles.

L'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation communale à son arrivée dans l'accueil périscolaire. Que l'enfant soit accompagné des parents ou non, le trajet entre le domicile et l'accueil périscolaire s'effectue sous la responsabilité des parents.

La famille et/ou l'enfant doit signaler son arrivée à l'équipe d'animation.

À 8h25, les enfants sont accompagnés par un animateur ou une animatrice jusqu'à leurs écoles respectives, où ils sont confiés aux enseignants.es, exception faite pour les élèves de l'école aux étoiles qui sont accompagnés par une personne désignée par l'école (enseignante, service civique, bénévole, …).

b) *Accueil du soir*

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation, dans leurs écoles respectives, à l'issue du temps scolaire (*fin de la journée, horaires différents selon l'école, voir ci-dessus*). Les enfants rejoignent le lieu de l'accueil périscolaire accompagnés par un animateur ou une animatrice.

Exception faite pour les élèves de l'école aux étoiles qui sont accompagnés par une personne désignée par l'école (enseignante, service civique, bénévole, …).

Les familles peuvent venir chercher leur enfant à tout moment entre 16h15 et 18h30 sur le lieu de l'accueil périscolaire. Pour des raisons de sécurité, les familles ne peuvent pas reprendre leur enfant pendant le trajet entre l'école et l'accueil périscolaire.

La famille et/ou l'enfant doit signaler son départ de l'accueil à l'équipe d'animation.

Seules les personnes désignées dans le dossier d'inscription sont autorisées à reprendre l'enfant.

Par courrier, les familles peuvent autoriser un enfant à quitter seul l'accueil périscolaire. Les familles veillent alors à renseigner l'heure de départ souhaité de l'enfant.

Tout enfant non repris à 18h30 pourra être confié à la gendarmerie.

L'équipe d'animation n'est pas responsable des enfants en dehors des horaires de fonctionnement, elle n'est pas habilitée à les raccompagner à leur domicile.

Goûter

La commune ne fournit pas de goûter. Les familles peuvent prévoir un goûter confié à l'enfant, dans ce cas il faut veiller à exclure des aliments nécessitant une conservation réfrigérée. La commune décline toute responsabilité quant à la nature et la conservation des goûters apportés par les enfants.

Ponctuellement, dans le cadre de moments conviviaux avec les familles et/ou les enfants, la commune pourra offrir un goûter. Dès lors, une attention particulière sera portée sur les risques allergiques déclarés lors de l'inscription (Voir Article 5/Sanitaire).

Espace « Leçons »

Sur la base du volontariat, les enfants du CE1 au CM2 qui le souhaitent peuvent faire leurs leçons à l'accueil périscolaire au sein d'un espace dédié. Un animateur ou une animatrice est présent(e) avec les enfants pour s'assurer que le lieu reste calme et propice au travail scolaire. L'adulte peut ponctuellement aider les enfants à comprendre une consigne de travail.

À aucun moment l'équipe d'animation n'est responsable du travail réalisé par l'enfant, et n'a l'obligation de vérifier la qualité du travail effectué.

c) *Les déplacements*

Par ce règlement intérieur, les parents sont informés que leur enfant est amené à se déplacer entre l'école et l'accueil périscolaire situé dans des bâtiments communaux indépendants des écoles.

La situation géographique des accueils périscolaires, au croisement des écoles, permet des déplacements sécurisés par des chemins piétonniers.

Pour leur sécurité, il est demandé aux enfants de respecter les consignes de déplacements données par l'équipe d'animation, et d'adopter un comportement respectueux envers les autres piétons sur les trajets.

3/ FACTURATION

Le personnel communal d'animation tient un registre de présence des enfants à l'accueil périscolaire.

Un pointage est effectué le matin à l'arrivée de l'enfant à l'accueil périscolaire, et le soir dès l'arrivée des parents dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. Pour les enfants rentrant seuls à leur domicile, le pointage est effectué au départ.

Pour les enfants participants aux activités pédagogiques complémentaires proposées par les équipes enseignantes, le pointage d'arrivée est réalisé :

- À 16h45 pour les enfants de l'école maternelle publique Françoise Aguillon ;
- À 17h10 pour les enfants de l'école publique élémentaire du Chemin de l'être et de l'école privée ND St Martin.

Le service d'accueil et de prise en charge de l'enfant est facturé sur la base du registre de présence.

Tout quart d'heure entamé implique la facturation d'un créneau horaire de 15 mn. Les créneaux horaires de facturation sont les suivants : 16h15->16h30 // 16h30->16h45 // 16h45->17h // 17h->17h15 // 17h15->17h30 // 17h30->17h45 // 17h45->18h // 18h->18h15 // 18h15->18h30.

Pour les parents séparés souhaitant une facturation distincte selon les temps de garde de l'enfant, doivent impérativement indiquer les temps de garde sur le site internet « Portail Familles » (réservations). Seuls les temps de présence de l'enfant à l'accueil périscolaire sont facturés, les réservations préalables ne servent qu'à indiquer au service Enfance le parent qui sera facturé.

Les tarifs sont votés annuellement par le conseil municipal pour l'année scolaire, et mis en ligne sur le site www.roeze.fr

La mise à jour de la situation familiale sur le portail familles impliquera la mise à jour du tarif pour la facturation.

Le règlement s'effectue obligatoirement auprès de la Trésorerie de Sablé-sur-Sarthe à réception d'un titre de recette exécutoire (mensuel) ou par prélèvement automatique (cf. Imprimé « Facturation des services aux familles).

Le paiement peut être effectué par chèque, ou en espèce directement à la Trésorerie publique. Le règlement peut également être effectué par PayFip (paiement par carte bancaire via une connexion internet sécurisée).

En cas de dépassement des horaires d'accueil, retards aux horaires de fermeture, une surfacturation pourra être imputée à la famille (*tarifs de dépassement horaire voté chaque année par le conseil municipal*).

4/ ASSURANCES

L'ensemble des activités pendant l'accueil périscolaire est couvert par l'assurance « responsabilité civile » de la commune. Chaque enfant doit bénéficier d'une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages éventuels causés par leur enfant. Une attestation d'assurance, mentionnant les risques couverts, est à remettre avec le dossier d'inscription. Par ailleurs, il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance « individuelle accident » couvrant les dommages causés par le mineur à lui-même.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol en particulier dans le cas de port d'objets ou de bijoux précieux. Les parents doivent être vigilants quant aux objets apportés par leur enfant.

5/ SANITAIRE (Allergie, traitement médical, maladie, accident)

Aucun enfant ne sera accueilli en cas de maladie contagieuse ou de forte fièvre.

Les enfants sont tenus d'être habillés correctement avec des vêtements appropriés à la saison, et marqués à leur nom.

Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant. Aucun médicament ne peut être donné sans ordonnance médicale et sans autorisation écrite des parents, dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. De plus, le personnel ne peut administrer des médicaments à l'enfant qu'avec l'accord, étudié au cas par cas, de l'autorité territoriale.

Le cas échéant, dans le cadre du suivi d'un traitement, les médicaments seront transmis à l'équipe d'animation dans leur emballage d'origine, marqué au nom de l'enfant, avec l'ordonnance originale. Les médicaments seront mis en sécurité hors de portée des enfants.

La famille indique précisément les allergies de l'enfant au moment de l'inscription sur le Portail familles, l'accueil de l'enfant allergique sera étudié au cas par cas, en concertation avec la famille et le médecin traitant si nécessaire. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi conjointement avec l'école et les personnels de santé scolaire afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant.

Si l'enfant déclare une maladie sur le temps périscolaire, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'urgence ou d'accident grave, le responsable fera appel en priorité aux services d'urgences (SAMU ou Pompiers), puis il informera immédiatement la famille (ou le tuteur) de l'enfant.

6/ DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

L'accueil périscolaire fonctionne sous la responsabilité de l'autorité territoriale, du coordinateur Enfance Vie scolaire, et d'une équipe d'animation chargée de maintenir dans le cadre d'activités ludiques et pédagogiques, un esprit de convivialité et de qualité relationnelle, tant au niveau des enfants que des parents. Cet état d'esprit doit être compris et partagé par tous.

Des règles simples de respect du matériel et de tolérance envers autrui, ne sauraient être transgressées. Aucun comportement excessif ou agressif à l'égard d'adultes ou d'autres enfants ne sera admis.

Dans le cas de remarques répétées ne conduisant à aucun changement sur le comportement, l'enfant responsable pourrait, après un entretien avec ses parents (ou responsables/tuteurs), se voir refuser l'accès à l'accueil périscolaire sans dédommagement.

Tout constat de détérioration ou dégradation volontaire, de vol fera l'objet d'un courrier d'avertissement et d'une facturation adressés à la famille.

Le présent règlement est établi pour répondre aux besoins de chacun. Il doit être respecté par tous.

Quiconque ne respecterait pas les dispositions qui précèdent exposerait l'enfant à ne plus être admis à l'accueil périscolaire.

Par délibération du conseil municipal du 19 juin 2019
modifié par délibération du conseil municipal du 26 juin 2024
modifié par délibération du conseil municipal du 8 juillet 2026