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

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de la Sarthe

RÉGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'ALSH « MERCREDIS RÉCRÉATIFS »

L'ALSH « Mercredis Récréatifs » 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 (ALSH) 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 peut être inscrit au service. Cependant, 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 mercredi qui suit le dépôt d'un dossier complet en mairie.

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 DE PLACE D'ACCUEIL À L'ACCUEIL DE LOISIRS EST OBLIGATOIRE.

Les réservations sont enregistrées en fonction des places disponibles, dans l'ordre d'arrivée des réservations.

Toute annulation d'un jour de réservation devra être effectuée 7 jours avant le jour annulé. Toute réservation enregistrée et non annulée dans les délais sera facturée.

c) *Horaires et lieu d'accueil*

L'ALSH « Mercredis Récréatifs » est ouvert sur les semaines scolaires exclusivement. L'accueil a lieu dans le bâtiment communal dénommé « Accueil périscolaire » situé au 1, rue de Chemin de l'Être à Roëzé sur Sarthe.

Horaires d'accueil	
Ouverture	Fermeture
7h30	17h30

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

2/ ORGANISATION ET RESPONSABILITES

a) Accueil du matin

Afin de respecter le rythme de vie de chaque enfant, les familles peuvent déposer les enfants jusqu'à 9h.

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

Le personnel communal d'animation tient un registre de présence des enfants à l'accueil de loisirs. Un pointage est réalisé à l'arrivée de l'enfant au sein de l'accueil.

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

b) Repas

Les enfants déjeunent au restaurant scolaire. Le repas du midi est fourni par la commune et est compris dans le tarif.

Dans un souci de développement durable (diminution des déchets, des consommations d'eau…), la collectivité ne fournit pas de serviette jetable. Les enfants doivent apporter chaque mercredi leurs serviettes personnelles fournies par les familles. Pour les familles d'enfant scolarisé sur d'autres communes, l'enfant ramène sa serviette chaque mercredi soir à son domicile pour qu'elle soit lavée. Pour les enfants scolarisés à Roëzé, les serviettes utilisées sur temps scolaire sont utilisées le mercredi.

Ponctuellement, dans le cadre d'activités ludo-éducatives avec les enfants ou de moments conviviaux avec les familles, la commune pourra offrir une collation en matinée.

Une attention particulière sera portée sur les risques allergiques déclarés lors de l'inscription (Voir article 5/Sanitaire).

c) Sortie des enfants

À l'issue des activités de la journée, les familles peuvent récupérer leur enfant entre 16h et 17h30, sur le lieu d'accueil, ou à titre exceptionnel dans le cadre d'une sortie pédagogique sur le lieu de la sortie.

Afin de permettre aux enfants de participer aux activités associatives (sportives ou culturelles), ou pour un rendez-vous médical, les familles peuvent récupérer leur enfant entre 9h et 12h ou entre 13h et 16h sur le lieu d'activité organisé par l'accueil de loisirs. Le lieu d'activité peut être différent du lieu d'accueil en fonction des animations programmées (bibliothèque, city-stade, boucle ludique, visite/sortie sur une autre commune …)

De même, à l'issue de l'activité associative ou du rendez-vous médical, les familles peuvent déposer leur enfant entre 9h et 12h ou entre 13h et 16h sur le lieu d'activité de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à accompagner ou à reprendre les enfants sur le lieu de l'activité associative.

La responsabilité de la commune et des agents communaux ne peut en aucun cas être engagée sur le temps d'absence de l'enfant à l'accueil de loisirs, ni sur les trajets pour se rendre sur le lieu de l'activité associative ou de rendez-vous médical.

L'absence des enfants à l'accueil de loisirs pour la pratique d'activités associatives ou un rendez-vous médical n'ouvre aucun droit à déduction du tarif appliqué.

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 de loisirs. Les familles veillent alors à renseigner l'heure de départ souhaité de l'enfant. Que l'enfant soit accompagné des parents ou non, le trajet entre le domicile et l'accueil de loisirs s'effectue sous la responsabilité des parents.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à raccompagner un enfant à son domicile.

En inscrivant leur enfant au service d'accueil des « Mercredis récréatifs », les familles s'engagent à respecter les conditions et horaires de sortie des enfants. L'équipe d'animation n'est pas responsable des enfants en dehors des horaires de fonctionnement de l'accueil.

Tout enfant non repris à 17h30 pourra être confié à la gendarmerie.

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

d) Déplacements

Par ce règlement intérieur, les parents sont informés que dans le cadre des activités programmées, les enfants peuvent ponctuellement se déplacer sur les équipements communaux (gymnase, city-stade, bibliothèque …) ou sur une autre commune dans le cadre d'une sortie pédagogique.

La situation géographique de l'accueil de loisirs au centre du bourg, permet des déplacements sécurisés sur les trottoirs et 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

Indépendamment de l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant, le tarif s'applique pour l'ensemble du service d'accueil de loisirs, comprenant la prise en charge de l'enfant entre 7h30 à 17h30, les activités proposées et le repas du midi.

Le service d'accueil de loisirs est facturé sur la base des réservations enregistrées et non-annulées dans les délais prévus. (cf article 1-b)

Seule une absence pour une raison médicale, attestée par un justificatif, ouvrira droit à une annulation de facturation, un remboursement ou une déduction.

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 se fait 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 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. 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 ~~à~~ avec l'école et les personnels de santé scolaire afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant.

Dans le cadre d'un PAI précisant la nécessité d'un panier-repas, le repas est fourni par la famille. Ce panier repas inclut l'alimentation et les couverts.

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

Afin de garantir la chaîne du froid pour les paniers-repas, un protocole est mis en place pour contrôler la température des aliments à l'arrivée sur l'accueil de loisirs et avant le service du repas.

Seuls les enfants pour lesquels un PAI est mis en œuvre peuvent apporter un panier-repas.

Si l'enfant déclare une maladie sur le temps d'accueil, 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 de loisirs fonctionne sous la responsabilité du Directeur, 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 adressée 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 de loisirs.

Par délibération du conseil municipal du 19 juin 2019
modifié par délibération du conseil municipal du 21 octobre 2020
modifié par délibération du conseil municipal du 26 juin 2024
modifié par délibération du conseil municipal du 8 juillet 2026