

# RÉGLEMENT INTÉRIEUR

*en vigueur à compter du 04 septembre 2023*

- Accueils de loisirs
- Périscolaire
- Restauration scolaire

## CONTACTS INDISPENSABLES

### Mairie de Sochaux

03 81 94 78 71 · enfance-jeunesse@sochaux.fr

### Directrice du service enfance-jeunesse

03 81 94 78 77 · dej@sochaux.fr

### Coordinateur enfance-jeunesse

06 74 95 46 47 · plateau-sportif@sochaux.fr

# SOMMAIRE

<b>I. Préambule</b> .....	2
<b>II. Modalités préalables au fonctionnement</b>	
Article 1 : Information des usagers.....	2
Article 2 : Assurances.....	2
Article 3 : Tenue vestimentaire - Hygiène.....	2
Article 4 : Respect du Règlement.....	2
<b>III. Dispositions relatives à l'inscription et aux paiements</b>	
Article 5 : Modalités d'inscriptions.....	3
Article 6 : Allergies - Handicaps - Régimes particuliers.....	4
Article 7 : Tarifs et facturation des accueils.....	4
<b>IV. Modalités de fonctionnement</b>	
Article 8 : Accueils périscolaires .....	5
Article 9 : Restauration scolaire .....	5
Article 10 : Gestion des absences .....	5
Article 11 : Accueils de loisirs sans hébergement .....	5
Article 12 : Maladies - Accidents.....	6
<b>V. Résiliation</b>	
Article 13 : Résiliation d'inscription .....	6
<b>VI. Portail famille</b> .....	6
<b>Informations complémentaires</b> .....	7
<b>Annexe : Délibération concernant les tarifs en vigueur</b> .....	8

## **I. PRÉAMBULE**

Ce règlement est établi par la collectivité, en vue de définir les modalités de fonctionnement et d'utilisation des services périscolaires et extrascolaires qu'elle a mis en place et qu'elle contrôle.

Ce règlement s'adresse et s'impose aux familles dont les enfants fréquentent les structures périscolaires et de loisirs de la Mairie de Sochaux. La Ville est l'organisatrice des différents services proposés avec le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales.

Les accueils périscolaires et de loisirs sont soumis à la réglementation sur la protection des mineurs. Leur sécurité physique, morale et affective y est garantie. A cet effet, les accueils disposent d'équipes d'animation qualifiées, en effectif suffisant pour assurer l'encadrement des enfants dans le respect des normes réglementaires en vigueur et sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Par leur action éducative, les services participent aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Ces services à destination des familles sont des services publics administratifs facultatifs payant que la commune a choisi de mettre en place dans un cadre laïque et républicain.

## **II. MODALITÉS PRÉALABLES AU FONCTIONNEMENT**

### **Article 1 : Information des usagers**

Les informations concernant les accueils périscolaires et de loisirs sont diffusées par le biais d'affichage dans les établissements scolaires, du bulletin municipal (Sochaux Plus), du site Internet ainsi que de la page Facebook de la commune.

### **Article 2 : Assurances**

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participant doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

En complément de l'assurance obligatoire, il est recommandé d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer eux-mêmes (garantie individuelle – accidents corporels), ainsi que pour les dommages matériels.

### **Article 3 : Tenue vestimentaire - Hygiène**

La fréquentation des accueils exige une tenue correcte et adaptée à la nature des activités organisées. Il est vivement recommandé aux enfants d'éviter les bijoux de valeur, vêtements ou accessoires coûteux. Afin d'éviter les pertes ou échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués au nom de l'enfant.

Dans le cadre de la lutte contre les parasitoses (poux, gale ...), les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient aux accueils. Ils doivent également signaler aux animateurs toute suspicion de présence de parasites.

### **Article 4 : Respect du règlement**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune, qui autorise les animateurs à imposer des règles de prudence, de civilité, de bienséance, d'hygiène et de respect d'autrui. Les enfants qui transgressent ces règles peuvent faire l'objet de sanctions. Celles-ci varient de l'avertissement oral aux familles à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. La décision de sanction est prise en fonction de la gravité de la faute.

### III. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INSCRIPTION ET AUX PAIEMENTS

#### Article 5 : Modalités d'inscriptions

##### A. Dossier administratif

La fréquentation des services périscolaires, extrascolaires, mercredis et restauration scolaire nécessite de remplir le dossier administratif auprès du service Enfance/jeunesse en Mairie, valable pour l'année scolaire complète.

Le dossier contiendra les documents suivants:

- fiche d'inscription à compléter
- attestation d'assurance responsabilité civile par enfant
- copie du livret de famille
- justificatif de domicile de moins de 3 mois
- copie du carnet de santé
- PAI (si problèmes alimentaires ou autres)
- jugement si divorce ou séparation avec mention garde d'enfant
- coupon d'engagement du règlement intérieur dûment complété et signé

Il inclut les noms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant en cas d'urgence ainsi que le numéro CAF.

Toute modification des données doit être immédiatement signalée en Mairie.

Sans dossier d'inscription conforme et validation expresse de la collectivité, il n'y a aucun accueil possible

##### B. Formulaire de réservations périscolaire et restauration

Afin d'assurer l'accueil de l'enfant, les réservations sont conseillées à l'année, pour autant elles peuvent être effectuées au plus tard le mercredi midi pour la semaine suivante.

En cas de baisse de fréquentation en dessous du seuil de 5 enfants présents par jour d'accueil, la municipalité se réserve le droit de supprimer un service périscolaire après en avoir informé les parents 15 jours avant la fermeture effective.

##### C. Formulaire de réservations extrascolaire (vacances scolaires)

La collectivité étudiera dans un premier temps les réservations à la semaine. Dans un second temps, elle prendra en compte les réservations à la journée. Celles-ci devront être effectuées au plus tard le mercredi midi pour la semaine suivante.

Le nombre d'enfants susceptibles d'être accueillis est limité en raison de la capacité d'accueil des locaux et des normes d'encadrement conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de difficultés financières, les familles devront s'adresser au Trésor Public pour obtenir un paiement échelonné, ou au CCAS de leur commune qui étudiera leur situation.

#### Article 6 : Allergies - Handicaps - Régimes particuliers

Les services participent à l'intégration sociale de tous les enfants, y compris ceux souffrant de troubles de la santé ou présentant des allergies ou intolérances alimentaires (circulaire n°2003-135 du 08-09-2003 sur l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période).

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé chronique (alimentaires ou autres) devront faire l'objet d'un P.A.I. qui devra être présenté lors de l'inscription. Il appartient à la famille de prendre contact avec le Directeur (Directrice) de l'école de leur enfant, afin qu'il(elle) organise la mise en place de cette procédure en liaison avec les représentants de la médecine scolaire. Les spécificités d'accueil de l'enfant, notamment dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, sont ainsi stipulées dans un document unique, communiqué à tous les membres concernés de la communauté éducative.

## Article 7 : Tarifs et facturation des accueils

### A. Les tarifs

Le tarif des accueils varie en fonction du quotient familial CAF des familles, selon les dispositions votées par le conseil municipal (cf annexe1 – délibération concernant les tarifs en vigueur). Il s'applique également au regard des modalités de fonctionnement spécifiques des accueils.

### B. Facturation mensuelle

La facturation est adressée mensuellement, à terme échu, au responsable de l'enfant.

Elles sont payables au service de gestion comptable (SGC) du Pays de Montbéliard antenne de Sainte Suzanne, 1 place de l'Europe 25630 Sainte Suzanne ou par Payfip.

Les parents sont tenus de régler les factures dans les délais. **Leur non-paiement peut faire l'objet d'une révision de l'inscription des enfants dans les différents accueils.**

## IV. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

### Article 8 : Accueils périscolaires

Les accueils périscolaires fonctionnent les jours d'ouverture des écoles pour les enfants scolarisés à partir de la petite section de maternelle jusqu'au CM2.

D'autres bâtiments publics (gymnases, bibliothèque, Maison des Jeunes et de la Culture...) peuvent également être utilisés. Dans ce dernier cas, selon la distance à parcourir, le trajet s'effectue à pied ou en autobus. L'inscription aux activités périscolaires implique l'acceptation de tout mode de déplacement jugé nécessaire au bon fonctionnement des activités.

#### A. Le matin de 7h30 à l'entrée des classes pour les écoles du centre uniquement :

Le matin, les enfants doivent obligatoirement être accompagnés et présentés à l'animateur lors de leur arrivée et feront l'objet d'un pointage systématique. À l'issue du service, les animateurs accompagnent ou orientent les enfants vers leurs classes. Dès cet instant, les enseignants en ont la responsabilité.

#### B. De la sortie des classes jusqu'à 17h15 ou 18h :

Les enfants sont confiés aux directeurs ou animateurs référents des accueils périscolaires par les enseignants et font l'objet d'un pointage systématique.

L'accueil du soir, de la sortie des classes à 17h15 ou 18h, est organisé dans les écoles élémentaires du Centre et des Chênes pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de chaque secteur.

Il se décompose comme suit :

- Un goûter fourni par la Ville
- Des temps d'activités

*Attention, la sortie intermédiaire se fera impérativement à 17h15 précises. A défaut, la sortie des enfants ne pourra se faire qu'à 18h avec facturation du temps supplémentaire.*

### C. Les mercredis :

En période scolaire, les enfants inscrits de la petite section de maternelle jusqu'au CM2 sont accueillis le mercredi, au centre de loisirs soit :

- en ½ journée de 8h30 à 12h ou de 13h30 à 17h sans repas. L'accueil à la ½ journée sans repas ne pourra s'effectuer que sur l'une ou l'autre (matin ou après-midi). Priorité sera donnée aux inscriptions à la journée complète.
- en journée complète de 8h30 à 17h avec repas et goûter

L'accueil est possible jusqu'à 9h le matin et 14h l'après-midi.

**Seuls les enfants des accueils périscolaires élémentaires bénéficiant d'une autorisation parentale, peuvent rentrer seuls.**

**Les enfants des accueils périscolaires en maternelle ne pourront quitter les lieux qu'en compagnie d'une personne majeure autorisée lors de l'inscription. Un adulte muni de sa pièce d'identité et de l'autorisation écrite des parents peut, à titre exceptionnel, venir les chercher.**

### Article 9 : Restauration scolaire

Ce service permet aux enfants de prendre des repas équilibrés et diversifiés répondant à leurs besoins spécifiques de croissance dans le respect de la laïcité. Celui-ci fonctionne tous les jours scolaires, pour les enfants scolarisés à partir de la petite section de maternelle jusqu'au CM2.

Les menus sont affichés sur le lieu de prise de repas, dans les écoles et peuvent être consultés sur le site Internet de la commune.

Les menus sont au choix lors de l'inscription : **avec viande ou sans viande.**

Les enseignants transfèrent la responsabilité des enfants inscrits aux animateurs en charge de la restauration scolaire. Les enfants sont conduits en bus pour les écoles du Centre et à pied pour les écoles des Chênes vers les salles de restauration scolaire du Petit Bois et ramenés dans leurs écoles par les mêmes moyens, sous la surveillance des animateurs.

Les animateurs transmettent la responsabilité de leur surveillance aux enseignants.

**Un enfant non inscrit ne sera pas admis à la restauration scolaire et ne relèvera pas de la responsabilité des animateurs encadrants.**

### Article 10 : Gestion des absences

Il convient d'informer le service Enfance / Jeunesse en Mairie sans délais, par écrit : mail : enfance-jeunesse@sochaux.fr ou grâce au formulaire disponible en mairie dès lors qu'un enfant est absent en restauration, périscolaire ou extrascolaire.

#### A. Restauration scolaire / accueils périscolaires et extrascolaires :

**Toute annulation de réservations doit être signifiée au plus tard le mercredi midi pour la semaine suivante. En cas de non respect de ce délai, les prestations seront facturées.**

En cas d'absence pour maladie, les inscriptions ne seront pas facturées à condition de fournir un certificat médical dans les 3 jours ouvrés. A défaut, la prestation sera facturée.

Toute prolongation de l'absence devra à nouveau être signalée au service Enfance / Jeunesse. Un certificat médical devra être fourni.

Un document avec une date de rendez-vous n'est pas considéré comme un justificatif.

## B. Périscolaires / Accompagnements scolaires

Si un enfant participe à des activités prévues par l'éducation nationale (APC, Aide aux devoirs...) organisées par les enseignants en même temps que les activités périscolaires municipales, l'enfant concerné est dispensé de participer de façon régulière à celles-ci pour la période durant laquelle il est pris en charge dans le cadre des APC.

Afin de ne pas pénaliser les familles, les enfants pourront être accueillis au périscolaire du soir néanmoins aucun tarif spécial ne sera appliqué.

### Article 11 : Accueils de loisirs sans hébergement (Vacances scolaires)

Les enfants de la petite section de maternelle jusqu'au CM2 sont accueillis au centre de loisirs du lundi au vendredi en période de vacances scolaires telles que défini par la collectivité L'accueil du centre de loisirs fonctionne de 8H30 à 17H00 avec repas et goûter. L'accueil peut se faire jusqu'à 9H00, sauf indication contraire du directeur de l'accueil.

*Seuls les enfants des accueils périscolaires élémentaires bénéficiant d'une autorisation parentale, peuvent rentrer seuls.*

*Les enfants des accueils périscolaires en maternelle ne pourront quitter les lieux qu'en compagnie d'une personne majeure autorisée lors de l'inscription. Un adulte muni de sa pièce d'identité et de l'autorisation écrite des parents peut, à titre exceptionnel, venir les chercher.*

### Article 12 : Maladies - Accidents

Le personnel des différents accueils n'est pas habilité à distribuer les traitements médicaux aux enfants. Il est donc vivement conseillé aux familles de faire part de cette interdiction au médecin traitant, de façon à privilégier une prescription de type « matin et soir ».

Les enfants atteints de maladies contagieuses ou ayant été au contact d'une personne présentant une maladie de ce type sont soumis aux mesures de prévention de la contagion, voire, le cas échéant, à l'éviction dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux établissements d'enseignement, d'éducation et aux accueils de vacances et de loisirs.

Lorsque, durant le service, un enfant manifeste des signes de troubles de la santé (fièvre, maux de ventre, de tête ...), les familles sont contactées par le directeur de l'accueil.

En cas d'accident bénin, des soins appropriés sont donnés par le personnel et les familles sont informées à la fin de l'activité lorsque l'enfant est récupéré. Le service peut inviter les parents à venir reprendre l'enfant si les troubles de la santé ou les soins sont incompatibles avec son maintien en collectivité. En cas d'urgence, le service met en œuvre les recommandations médicales (soins, isolement...). L'enfant accidenté ou malade est confié aux services de secours d'urgence. Dans ce cas, le service s'efforce de prévenir la famille dans les plus brefs délais.

## V. CAS PARTICULIERS

### Article 13 : Résiliation d'inscription

Les familles qui désirent mettre fin à l'inscription de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire ou à un accueil périscolaire doivent en avvertir le service compétent par écrit (lettre ou message électronique) : Mairie de Sochaux Service Enfance Jeunesse - BP 73089 - 25603 SOCHAUX ; par mail : enfance-jeunesse@sochaux.fr.

La famille fera parvenir sa demande à la collectivité au minimum 7 jours avant la date à partir de laquelle l'enfant ne fréquentera plus le(s) service(s) concerné(s), faute de quoi les repas ou séances d'accueil périscolaire continueront à être facturés jusqu'à concurrence d'un mois.

## VI. PORTAIL FAMILLE

Vous avez la possibilité de modifier directement sur le portail, les réservations des différents accueils ainsi que vos informations personnelles. Si vous souhaitez avoir recours à ce portail, veuillez-vous adresser au service Enfance- Jeunesse afin d'avoir la procédure.

L'INSCRIPTION IMPLIQUE L'ADHÉSION DES RESPONSABLES DE L'ENFANT AUX DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR, ELLE NE POURRA ÊTRE CONFIRMÉE PAR LE RETOUR DU COUPON D'ENGAGEMENT CI-APRÈS

Le Maire,  
Conseiller délégué au développement économique  
de Pays de Montbéliard Agglomération,  
Conseiller départemental du Doubs

The image shows a blue ink signature over a circular official stamp. The stamp contains the text 'VILLE DE SOCHAUX' and a coat of arms. The signature is written in a cursive style.

Albert MATOCQ-GRABOT

## AUTRES SERVICES

### Bibliothèque :

03.81.94.78.59 - bibliotheque@sochaux.fr

### Médiation sociale :

03.81.84.78.49 ou 06.21.42.54.94 - mediation-sociale@sochaux.fr

### Coordinatrice PRE (Programme de Réussite Educative)

06.46.78.35.82 - coordinatrice-pre@sochaux.com

### Référent PRE :

06.76.04.26.55 - pre@sochaux.fr

### Crèche «La Ronde Des Lionceaux» :

03.81.94.25.37 - creche@sochaux.fr

## **DONNÉES PERSONNELLES**

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) est applicable depuis le 25 mai 2018, il a vocation à s'appliquer à toutes les entités (Administration, entreprises) qui collectent, conservent ou traitent des données à caractère personnel.

Le RGPD impose à ces entités de mettre en œuvre des mesures de protection autour des données en leur possession, en respectant les objectifs fondamentaux suivants : la laïcité, la loyauté et la transparence de la collecte et du traitement ; la pertinence, les données devant être traitées de manière adéquate et limitées par rapport à la finalité ; la prise en compte des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit de modification, droit à l'oubli).

Pour tout complément d'informations :

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Le Maire de la commune de Sochaux est responsable des traitements réalisés pour la bonne gestion des services d'Accueils de loisirs, Périscolaires et Restauration scolaire.

Les destinataires des données collectées sont les services concernées de la mairie uniquement.

Vous bénéficiez de droits sur vos données (Accès, rectification,...) que vous pouvez manifester, ainsi que pour toute autre demande, en contactant notre délégué à la protection des données au 03.81.94.16.34 ou à l'adresse [dpd.adat@doubs.fr](mailto:dpd.adat@doubs.fr)

## TARIFICATION SELON QUOTIENT FAMILIAL DE LA CAF\*

\*Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 21 mai 2019, applicables à compter du 02 septembre 2019

Accueils périscolaires	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 800 €	QF de plus de 800 €
Tarif 45 minutes	0,38 €	0,53 €	0,60 €	1,05 €
Tarif 1 heure	0,50 €	0,70 €	0,80 €	1,40 €
Tarif 1h30	0,75 €	1,05 €	1,20 €	2,10 €
Tarif 1h45	0,88 €	1,23 €	1,40 €	2,45 €

Les tarifs sont appliqués au regard des heures d'ouverture et des modes de fonctionnement des services organisés par la ville et détaillés dans les règlements intérieurs correspondants

Accueils périscolaires du mercredi	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 800 €	QF de plus de 800 €
Tarif 1/2 journée matin ou après-midi (sans repas et non cumulable)	2,75 €	3,25 €	3,95 €	6,25 €
Tarif journée complète avec repas	4,00 €	5,00 €	6,40 €	11 €

Restauration scolaire	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 800 €	QF de plus de 800 €
Tarif	3,30 €	4,00 €	4,50 €	6,00 €

Accueil de loisir du Petit-Bois	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 800 €	QF de plus de 800 €
Tarif	4,00 €	5,00 €	6,40 €	11,00 €

Pour les enfants extérieurs à Sochaux, un surcoût de 2 € par accueil sera appliqué  
 Tarifs extérieurs : pour les enfants habitant hors de la commune  
 (Quel que soit le lieu de scolarisation)

**Les tarifs sont fixes et non négociables**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS, ACCUEILS PÉRISCOLAIRES, RESTAURATION SCOLAIRE, ET SÉJOURS VACANCES

*Bulletin d'engagement à transmettre au service enfance-jeunesse  
de la Ville de Sochaux*

Phrase à recopier à la main par les responsables de(s) l'enfant(s) :

« Je soussigné (Nom, Prénom), accepte le présent règlement et m'engage à le respecter. »

.....

.....

.....

Autorise la commune à utiliser l'image de leurs enfants sur les différents supports (Sochaux plus, site internet, Facebook...)

oui       non

Fait à : ..... le : .....

Signature :