



Règlement intérieur – Accueils Péri et Extra scolaire Sannerville

I. Fonctionnement Périscolaire

1.1 Lieu de fonctionnement

Le repas de la pause méridienne a lieu dans les locaux de l'école maternelle.

La garderie du matin a lieu dans les locaux de « La ferme » (derrière l'école maternelle) pour les maternels et dans l'école maternelle pour les élémentaires. **Pour la garderie du soir**, les enfants de l'école élémentaire sont dans la salle de motricité de la maternelle jusqu'à 17h30. A partir de 17h30, ils rejoignent les enfants de la maternelle qui sont pris en charge dans les locaux de « la ferme ». Le goûter est fourni par la Mairie.

Le centre de loisirs des mercredis a lieu dans les locaux de « La ferme » derrière l'école maternelle. Le repas a lieu au restaurant scolaire de l'école de Sannerville.

1.2 Jours et horaires de fonctionnement

Repas pause méridienne : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h35 à 13h25 pour les maternels et de 11h40 à 13h30 pour les élémentaires.

Garderie : de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le centre de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30. L'accueil se fait de manière échelonnée de 7h30 à 9h30. De même, le départ se fait de 17h00 à 18h30. L'accueil peut se faire à la demi-journée, demi-journée avec repas ou journée complète.

Temps d'accueils mercredis	
Accueil matin	7h30/9h30
Accueil repas	11h45/12h
Accueil après midi	13h15/h13h45
Départ soir	17h/18h30

II. Fonctionnement extrascolaire

2.1 Lieu de fonctionnement

Le centre de loisirs des vacances a lieu dans les locaux de l'école maternelle. Le repas a lieu au restaurant scolaire de l'école de Sannerville ou sous un grand barnum l'été sur le stade. Les repas sont préparés par un chef de cuisine.

2.2 Jours et horaires de fonctionnement

Le centre de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30. L'accueil se fait de manière échelonnée de 7h30 à 9h30. De même, le départ se fait de 17h00 à 18h30. L'accueil peut se faire à la demi-journée, demi-journée avec repas ou journée complète.

L'inscription au centre se fait pour trois journées par semaine minimum ou trois demi-journées différentes (deux journées en cas de jour férié dans la semaine).

L'accueil se fait :

- Les vacances de la Toussaint, hiver et printemps
- Les vacances d'été au mois de juillet

III. Inscriptions

Un dossier d'inscription est disponible à la mairie. Il faudra rendre ce document dûment complété et accompagné des justificatifs demandés (attestation d'assurance, fiche sanitaire, photocopies des pages de vaccination, attestation quotient familial CAF ou MSA).

Il est important de nous fournir une adresse mail fonctionnelle pour avoir accès au portail parents en ligne qui vous permettra de réserver les prestations aux dates souhaitées.

De même, vous devez réserver sur le portail les jours où vos enfants profiteront des différents services, **sauf la garderie qui se fait au ½ d'heure**, l'inscription se faisant sur papier ou auprès de Amélie Alcindor à garderie@sannerville.fr.

3.1 Les dates limites d'inscriptions périscolaires sont :

- **Pour le centre du mercredi**, vous pouvez inscrire vos enfants via le logiciel parents. En cas d'absence merci d'enlever la réservation sur le logiciel **48h avant l'accueil**.
- **Pour la cantine scolaire**, les inscriptions sont faisables et modifiables sur le portail **jusqu'à 8h le jour même**.
- En cas d'urgence, prévenir Aline Fourey au 06.77.22.63.28.

Toute absence injustifiée ou hors délai entrainera la facturation de la prestation sauf en cas de maladie avec certificat médical.

3.2 Les dates limites d'inscriptions extrascolaires sont :

- Trois semaines pour les vacances avant le début des vacances
- **En cas d'annulation après la date de fin d'inscription, donc trois semaines avant le début des vacances, la prestation réservée sera facturée sauf en cas de maladie avec certificat médical.**
- En cas d'urgence, prévenir Aline Fourey au 06.77.22.63.28

IV. Paiement

Une facture regroupant la cantine, la garderie et le centre de loisirs est adressée mensuellement aux familles pour règlement dans les 10 jours à réception.

Le non-paiement de la facture à la date limite déclenchera le transfert du dossier à la Trésorerie de Caen qui en assurera le recouvrement par voie contentieuse si nécessaire. En cas de réclamation, les réajustements éventuels se feront sur la facture du mois suivant.

Le paiement peut se faire soit :

- Par chèque à l'ordre de « Régie enfance Sannerville », à envoyer ou à déposer dans la boîte aux lettres du service scolaire devant la mairie de Sannerville
- En espèces uniquement aux jours et heures d'ouverture du service
- En CESU
- Par prélèvement automatique

Tarifs : voir feuille des tarifs

V. Santé et hygiène

Une fiche sanitaire est à remplir pour chaque enfant accueilli, toutefois, il est recommandé de prendre contact avec l'équipe d'encadrement en cas de problème majeur (allergies, problèmes de santé...).

VI. Règles de vie

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil, sauf accord signé des parents.

Les enfants doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

En cas de non-respect de ces règles ou si le comportement nuit au bon fonctionnement du groupe, une sanction sera prononcée en respectant l'ordre de l'échelle de sanction ci-dessous :

- 1- Sanction interne à l'accueil
- 2- Les parents seront avisés du comportement de l'enfant
- 3- Une rencontre sera organisée avec les parents
- 4- Une exclusion temporaire de l'accueil sera prononcée

VII. Divers

L'inscription comprend une assurance pour l'ensemble des activités et les différents transports. Les dommages causés par un tiers par votre enfant ne sont pas pris en charge par l'assurance de la mairie. A cet effet, il vous incombe de souscrire une assurance responsabilité civile.

VIII. Transports

Lors des sorties, les animateurs seront amenés à transporter les enfants via un prestataire extérieur, à utiliser le mini-bus de la commune ou à utiliser leurs véhicules assurés et prévus à cet effet.

Je soussigné(e) responsable légal(e) de l'enfant reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Date :

Signature :