

# REGLEMENT INTERIEUR



**Accueils de  
loisirs**

**Périscolaires**

**Restauration  
scolaire**

**Séjours de  
vacances**

**2016/2017**

**CONTACTS INDISPENSABLES**

<b>Mairie</b>	<b>03.81.94.78.71</b>	<b>enfance-jeunesse@sochaux.fr</b>
<b>Directrice Service Enfance Jeunesse</b>	<b>03.81.94.75.77</b>	<b>dej@sochaux.fr</b>
<b>Ecole Maternelle des Chênes</b>	<b>03.81.94.11.05</b>	<b>maternelle.chenes.sochaux@ac-besancon.fr</b>
<b>Ecole Maternelle du Centre</b>	<b>03.81.94.26.70</b>	<b>maternelle.centre.sochaux@ac-besancon.fr</b>
<b>Ecole Élémentaire des Chênes</b>	<b>03.81.32.11.73</b>	<b>ecole.chenes.sochaux.@ac-besancon.fr</b>
<b>Ecole Élémentaire du Centre</b>	<b>03.81.94.13.19</b>	<b>ecole.centre.sochaux@ac-besancon.fr</b>
<b>Restauration scolaire Petit Bois (Direction Francas)</b>	<b>03.81.94.23.63 06.86.98.12.12</b>	<b>francas.athemane@outlook.fr</b>

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DES ACCUEILS DE LOISIRS, ACCUEILS PERISCOLAIRES,**  
**RESTAURATION SCOLAIRE, SEJOURS VACANCES**

<b>I. Préambule</b>	<b>2</b>
<b>II. Modalités préalables au fonctionnement</b>	<b>2</b>
Article 1 : Information des usagers	2
Article 2 : Assurances	2
Article 3 : Tenue vestimentaire - Hygiène	2
Article 4 : Discipline	3
<b>III. Modalités de fonctionnement</b>	<b>3</b>
Article 5 : Accueils périscolaires	3
Article 6 : Restauration scolaire	4
Article 7 : Gestion des absences	5
Article 8 : Accueils de loisirs sans hébergement (mercredi après-midi et vacances scolaires)	6
Article 9 : Séjours vacances	6
<b>IV. Dispositions relatives à l'inscription et aux paiements</b>	<b>7</b>
Article 10 : Modalités d'inscriptions	7
Article 11 : Tarifs et facturation des accueils	7
<b>V. Cas particuliers</b>	<b>9</b>
Article 12 : Allergies - Handicaps - Régimes particuliers	9
Article 13 : Maladies - Accidents	9
<b>VI. Désistement et radiation</b>	<b>10</b>
Article 14 : Désistement	10
Article 15 : Radiation	10

## **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 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 que la commune a choisi de mettre en place (hors TAP, service obligatoire) 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 de flyers et affichage dans les établissements scolaires (écoles maternelles, élémentaires et collège), du bulletin municipal (Sochaux Plus) et du site Internet de la commune.

Les familles sont également invitées à consulter périodiquement les affichages sur les lieux d'activités.

A cette fin de communication, les parents autorisent la commune à utiliser l'image de leurs enfants sur les différents supports (Sochaux Plus, plaquettes d'information des accueils ...), expositions, réalisations de films, etc. L'autorisation est délivrée à titre gratuit et ne donnera lieu à aucune rémunération.

### **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 : Discipline

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 bien entendu prise en fonction de la gravité de la faute, de ses conséquences et des éventuels antécédents disciplinaires de l'enfant. Le responsable de l'accueil se rendra disponible pour rencontrer les responsables légaux de l'enfant, en cas de difficultés. Un retour écrit de l'entretien sera consigné à l'organisateur qui se réserve le droit de convoquer la famille.

La discipline attendue des enfants est également attendue des parents. En cas d'incivilité, d'injures ou de tout comportement préjudiciable, les parents s'exposent à des poursuites pouvant aller jusqu'à la révision de l'accueil de leur(s) enfant(s).

### III. Modalités de fonctionnement

#### Article 5 : Accueils périscolaires

TABLEAU RECAPITULATIF DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Accueils périscolaires	Age requis	Scolarité des enfants	Horaires d'accueil	Lieux d'Accueil
Périscolaire du matin	3 ans	Maternelle Centre	De 7h30 à 8h30	Accueil périscolaire école élémentaire Centre
		Elémentaire Centre		
Restauration scolaire	3 ans	Maternelle Centre	De 11h45 à 13h45	Restauration scolaire Petit bois
		Elémentaire Centre	De 12h00 à 14h00	
		Maternelle Chênes	De 12h00 à 13h45	
		Elémentaire Chênes	De 12h00 à 13h45	
Périscolaire « TAP »	3 ans	Maternelle Centre	De 16h00 à 16h30	Maternelle Centre
		Elémentaire Centre	De 15h45 à 16h30	Périscolaire Centre
		Maternelle Chênes	De 15h30 à 16h30	Périscolaire Chênes
		Elémentaire Chênes	De 15h30 à 16h30	Périscolaire Chênes
Périscolaire « du soir »	3 ans	Tous les enfants inscrits en périscolaires TAP	De 16h30 à 18h00	Périscolaire Centre Périscolaire Chênes

Les accueils périscolaires fonctionnent les jours d'ouverture des écoles.

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 sous-entend l'acceptation de tout mode de déplacement jugé nécessaire au bon fonctionnement des activités.

#### A. Le matin de 7h30 à l'entrée des écoles du Centre

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. A l'issue du service, les animateurs accompagnent ou orientent les enfants vers leurs classes. Dès cet instant, les enseignants ont la responsabilité de la surveillance.

L'accueil du matin est organisé dans les locaux de l'école élémentaire du Centre pour les enfants des écoles élémentaire et maternelle du Centre.

#### B. L'accueil périscolaire TAP de la sortie des classes jusqu'à 16h30

L'accueil périscolaire TAP est programmé quatre jours par semaine, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les activités périscolaires municipales sont facultatives et payantes. Elles débutent à la fin du temps scolaire et se terminent à 16h30. L'accès aux activités périscolaires est ouvert à tous les enfants scolarisés dans un établissement public municipal, en maternelle comme en élémentaire.

A la fin de la classe de l'après-midi, les élèves peuvent :

- Soit quitter l'établissement scolaire après accord de leur enseignant,
- Soit participer aux activités périscolaires municipales, sous réserve d'une inscription préalable en mairie et du suivi régulier de l'acquittement des factures.

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

Les enfants sortant des TAP sont systématiquement confiés à une personne autorisée par écrit à venir les chercher.

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 ou à titre exceptionnel, à venir les chercher.

#### C. De la sortie des TAP (16h30) jusqu'à 18H00

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

L'accueil du soir, de 16h30 à 18h00, 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
- Un temps d'aide aux devoirs
- Des temps d'activités

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 ou à titre exceptionnel, à venir les chercher.

### **Article 6 : 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 3 ans révolus.

Les repas servis aux enfants sont confectionnés ou réchauffés sur place par un cuisinier et son équipe. Les agents veillent au respect des règles en matière de nutrition et d'hygiène.

Les menus sont affichés sur le lieu de prise de repas, en Mairie, 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 restera sous la responsabilité de l'enseignant.**

## Article 7 : Gestion des absences

De façon générale, quel que soit le service (restauration, accueil avant ou après la classe) et en cas d'absence de l'enfant, il convient d'informer le service Enfance / Jeunesse en Mairie sans délais, par écrit : mail : [enfance-jeunesse@sochaux.fr](mailto:enfance-jeunesse@sochaux.fr) ou [dej@sochaux.fr](mailto:dej@sochaux.fr), ou formulaire joint au dossier d'inscription ou sur papier libre.

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

Sous réserve que les parents en aient informé la Ville dans les délais indiqués ci-dessous, les absences suivantes seront décomptées de la facture mensuelle :

Absences	Délais pris en compte pour non-facturation
Raisons personnelles	5 jours
Voyages de classes, sorties pédagogiques...	
Absences des enseignants (conférences...)	48 heures
Maladie des enfants (hors rendez-vous)	Le jour même

**En cas d'absence pour maladie, toutes les inscriptions ne seront pas facturées à condition de fournir un certificat médical.**

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

### 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 aux activités TAP pour la période durant laquelle il est pris en charge dans le cadre des APC.

### C. Cas particuliers

A partir de 3 absences non justifiées, la famille sera informée que les inscriptions seront revues et pourront donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive.

## Article 8 : Accueils de loisirs sans hébergement (mercredi après-midi et vacances scolaires)

Les accueils de loisirs permettent d'accueillir les enfants et de les faire participer aux activités sportives, ludiques et d'éveil.

### A. Les mercredis

En période scolaire, les enfants de 3 à 13 ans sont accueillis le mercredi, au Petit Bois depuis la sortie des classes jusqu'à 17h00.

Périodes	Âges requis	Scolarité de l'enfant	Horaires	Lieux d'accueil
Mercredi avec repas	3 ans	Maternelle Centre	11h45 à 17h00	Restauration scolaire et accueil de loisirs « Le Petit bois » 11 Promenade de la Rêverie à Sochaux
		Elémentaire Centre	11h30 à 17h00	
		Maternelle Chênes	12h00 à 17h00	
		Elémentaire Chênes	12h00 à 17h00	

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 ou à titre exceptionnel, à venir les chercher.

### B. Les vacances scolaires

Les enfants de 3 à 13 ans sont accueillis au Petit bois du lundi au vendredi en période de vacances scolaires (sauf jours fériés, vacances de Noël et dernière quinzaine du mois d'août).

L'accueil du Petit Bois fonctionne de 8H30 à 17H00 avec repas et goûter. L'accueil peut se faire jusqu'à 9H45, sauf indication contraire du directeur (en cas de sorties notamment).

Le directeur de l'accueil et l'équipe d'animation formalisent et mettent en œuvre le projet pédagogique. Ce document indique de manière concrète le fonctionnement de l'accueil, l'organisation des activités, les objectifs poursuivis, les effectifs et les moyens mis en œuvre dans le respect de la législation en vigueur.

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 ou à titre exceptionnel, à venir les chercher.

## Article 9 : Séjours vacances

La Mairie de Sochaux organise des séjours vacances pour les enfants de 6 à 14 ans lors des périodes suivantes :

- Vacances d'hiver : séjour pour 1 semaine (ski)
- Vacances de printemps : séjours pour 2 semaines
- Vacances d'été (juillet) : séjours pour 4 semaines
- Vacances d'automne : séjour pour 1 semaine

La commune prévoit avec le prestataire les modalités d'inscription des enfants et de participation financière.



## IV. Dispositions relatives à l'inscription et aux paiements

### Article 10 : Modalités d'inscriptions

La fréquentation des services périscolaires, mercredis et restauration scolaire nécessite une inscription administrative en Mairie valable pour l'année scolaire complète.

La fréquentation des accueils avec ou sans hébergement lors des vacances scolaires requiert une inscription administrative distincte en Mairie, préalable à ces périodes.

Dans tous les cas, l'inscription repose sur la constitution d'un dossier par enfant, valable pour l'ensemble des accueils proposés. Le dossier contiendra :

- fiche d'inscription à compléter ;
- attestation d'assurance responsabilité civile par enfant
- liste des personnes habilitées à récupérer les enfants scolarisés en maternelle
- coupon d'engagement du règlement intérieur dûment complété et signé

Le dossier comporte l'ensemble des éléments nécessaires à l'identification des enfants et de leurs responsables légaux. Il comporte également les informations nécessaires au calcul des tarifs et à la facturation. Il inclut les noms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant en cas d'urgence.

**Toute modification du dossier initial doit être immédiatement signalée en Mairie.**

Les inscriptions sont réalisées par dépôt de dossier complet en Mairie, (dépôt boîte à lettres, dépôt physique ou dépôt par courriel à l'adresse suivante : [enfance-jeunesse@sochaux.fr](mailto:enfance-jeunesse@sochaux.fr) ou [dej@sochaux.fr](mailto:dej@sochaux.fr).)

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

**Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte et seront retournés aux parents.**

**Dans le respect des rythmes de l'enfant, l'inscription aux activités périscolaires et restauration scolaire est limitée à 3 accueils par enfant et par jour.**

La désinscription d'un service peut intervenir sur demande expresse des parents cependant la Mairie n'assurera pas une éventuelle réinscription en cours d'année en raison de la réaffectation des places libres.

Quelques places sont réservées pour les cas de force majeure (événement familial, hospitalisation, rendez-vous professionnel, reprise d'activité...), sur présentation de justificatif. Toute demande d'urgence implique une inscription en Mairie à des accueils facturés d'un montant de 5€ minimum.

**Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles.**

**La commune ne peut pas garantir formellement l'accueil de tous les enfants, tous les accueils étant limités en place et soumis à des règles d'encadrement.**

### Article 11 : 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.



## TARIFICATION SELON QUOTIENT FAMILIAL DE LA CAF

### **ACCUEILS PERISCOLAIRES (Matin – TAP – Soir)**

<b><u>Au prorata horaire</u></b>	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 775 €	QF + de 776 €
Tarifs à l'heure	1,00 €	1,20 €	1,30 €	1,40 €
<b>Reste à la charge des familles après déduction de l'Aide aux Temps Libres</b>	<b>0,50 €</b>	<b>0,70 €</b>	<b>0,80 €</b>	<b>1,40 €</b>
<b>Tarifs pour extérieurs (+ 2€)</b>	<b>2,50 €</b>	<b>2,70 €</b>	<b>2,80 €</b>	<b>3,40 €</b>

### **RESTAURATION SCOLAIRE**

	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 775 €	QF + de 776 €
Tarifs par repas	4,30 €	5,00 €	5,50 €	6,00 €
<b>Reste à la charge des familles après déduction de l'Aide aux Temps Libres</b>	<b>3,30 €</b>	<b>4,00 €</b>	<b>4,50 €</b>	<b>6,00 €</b>
<b>Tarifs pour extérieurs (+ 2€)</b>	<b>5,30 €</b>	<b>6,00 €</b>	<b>6,50 €</b>	<b>8,00 €</b>

### **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DU PETIT-BOIS (Mercredis)**

<b><u>Repas + après-midi</u></b>	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 775 €	QF + de 776 €
Tarifs	7,00 €	8,00 €	9,00 €	10,00 €
<b>Reste à la charge des familles après déduction de l'Aide aux Temps Libres</b>	<b>4,50 €</b>	<b>5,50 €</b>	<b>6,50 €</b>	<b>10,00 €</b>
<b>Tarifs pour extérieurs (+ 2€)</b>	<b>6,50 €</b>	<b>7,50 €</b>	<b>8,50 €</b>	<b>12,00 €</b>

### **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DU PETIT-BOIS (Vacances)**

	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 775 €	QF + de 776 €
Tarifs à la journée	8,00 €	9,00 €	10,40 €	11,00 €
<b>Reste à la charge des familles après déduction de l'Aide aux Temps Libres</b>	<b>4,00 €</b>	<b>5,00 €</b>	<b>6,40 €</b>	<b>11,00 €</b>
<b>Tarifs pour extérieurs (+ 2€)</b>	<b>6,00 €</b>	<b>7,00 €</b>	<b>8,40 €</b>	<b>13,00 €</b>

### **SEJOURS VACANCES**

	QF de 0 à 530 €	QF de 531 à 680 €	QF de 681 à 775 €	QF+ de 776 €
Tarifs à la journée	20,00 €	25,00 €	30,00 €	35,00 €
<b>Reste à la charge des familles après déduction de l'Aide aux Temps Libres</b>	<b>8,50 €</b>	<b>16,60 €</b>	<b>25,00 €</b>	<b>35,00 €</b>
<b>Tarifs pour extérieurs (base : 60€)</b>	<b>48,50 €</b>	<b>51,60 €</b>	<b>55,00 €</b>	<b>60,00 €</b>

**Tarifs extérieurs : pour les enfants habitant hors de la commune (même si scolarisés à Sochaux).**

L'accueil d'urgence est considéré comme tel dès lors qu'il est ponctuel et n'a pas donné lieu à un dossier d'inscription courant sur plusieurs semaines. Les places d'urgence sont facturées à *minima* 5€.

Des majorations tarifaires sont prévues pour les personnes n'habitant pas la commune.

## B. Facturation mensuelle

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

Elles sont payables à la Trésorerie de Sochaux, par TIPI à partir du site internet de la ville de SOCHAUX : [www.sochaux.fr](http://www.sochaux.fr)

Les factures inférieures à 5 € feront l'objet d'une facturation différée.

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.**

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

## V. Cas particuliers

### **Article 12 : Allergies - Handicaps - Régimes particuliers**

Les services participent, dans la mesure du possible, 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 intolérances alimentaires doivent faire l'objet d'un certificat médical précis, détaillant la liste exacte des aliments proscrits, ainsi que la nature des préparations interdites. En cas d'allergies complexes ou d'affection grave, un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être établi en liaison avec les services de la médecine scolaire avant l'inscription.

### **Article 13 : 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.

## VI. Désistement et radiation

### Article 14 : Désistement

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 avertir le service compétent par écrit (lettre ou message électronique) : Mairie de Sochaux Service Enfance Jeunesse - BP 73089 - 25603 SOCHAUX ; [enfance-jeunesse@sochaux.fr](mailto:enfance-jeunesse@sochaux.fr) ou [dej@sochaux.fr](mailto:dej@sochaux.fr).

Le courrier de la famille devra parvenir à la collectivité **au moins une semaine 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.

### Article 15 : Radiation

Un enfant qui ne fréquente pas un service (restauration ou accueil périscolaire) pendant 4 semaines consécutives sans justificatif écrit (périodes de vacances scolaires exclues) pourra être radié par l'administration ; les responsables de l'enfant concerné seront préalablement informés.

Le refus de fournir les informations indispensables au bon fonctionnement des services (coordonnées des parents, données financières) est de nature à remettre en cause l'accès au service de restauration scolaire ou d'accueil périscolaire.

**L'INSCRIPTION IMPLIQUE L'ADHESION DES RESPONSABLES DE L'ENFANT AUX DISPOSITIONS DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR, CONFIRMEE PAR LE RETOUR DU COUPON ENGAGEMENT CI-APRES.**

Fait à Sochaux, le 06 juin 2016

Le Maire,  
Conseiller délégué à la culture de Pays de Montbéliard  
Agglomération,

Albert MATOCQ-GRABOT

✂

**A retourner pour validation  
définitive des inscriptions**



**REGLEMENT INTERIEUR  
DES ACCUEILS DE LOISIRS, ACCUEILS PERISCOLAIRES,  
RESTAURATION SCOLAIRE, SEJOURS VACANCES**

Coupon d'engagement à découper  
et à transmettre au service Enfance/Jeunesse

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 la respecter. »

Date :

Signature :

## D'autres services à votre disposition

Bibliothèque : 03.81.94.78.59

Lundi, mercredi et vendredi de 9h à 12h et de 13h15 à 17h30

Permanences Maxidule (8 rue des Chênes) – Linda NOUIRI – Médiatrice sociale

Tous les après-midi des mardi, mercredi et jeudi.

Référente PRE (en Mairie) – Claudie DESIRE – Programme de Réussite Educative

Lundi matin, mardi après-midi, jeudi après-midi et vendredi toute la journée.

Multi-accueil : 03.81.94.25.37

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

---

### PAYEZ VOTRE FACTURE PAR INTERNET

**Sochaux vous offre la possibilité de régler votre facture depuis le site  
[www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)**



#### Les avantages :

- Un service accessible 7j/7, 24h/24**
- Un moyen de paiement sécurisé**
- Pas de risque de double paiement : le site garde en mémoire votre paiement et empêche toute nouvelle tentative une fois la facture réglée**
- Aucune formalité préalable : rendez-vous simplement à l'adresse électronique indiquée sur votre facture**
- Plus de besoin de se déplacer : le paiement peut être fait à tout moment**
- Simplicité d'utilisation : en vous munissant des références portées sur votre facture, vous payez en quelques instants et recevez sur votre messagerie électronique un ticket de paiement**

**Rendez-vous sur [www.sochaux.fr](http://www.sochaux.fr)  
rubrique « Actualités »  
ou onglet « @ Sochaux en ligne »  
et payez en quelques clics !**

MES NOTES :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MES CONTACTS :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

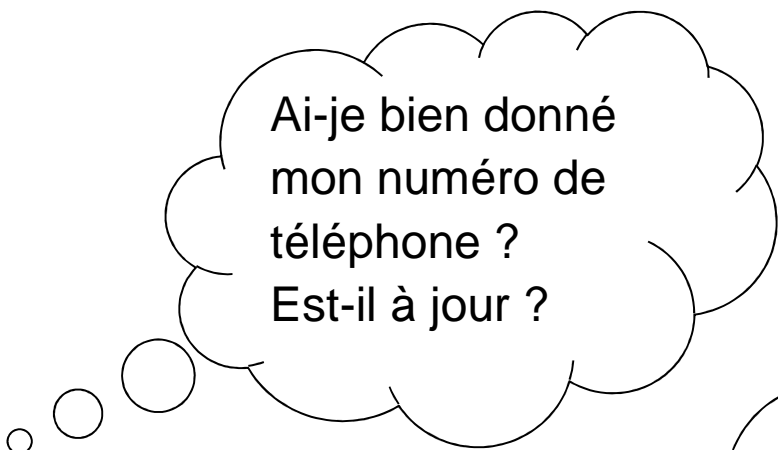
.....

.....


.....

.....


.....

A thought bubble with a scalloped border and three small circles leading to it from the left.

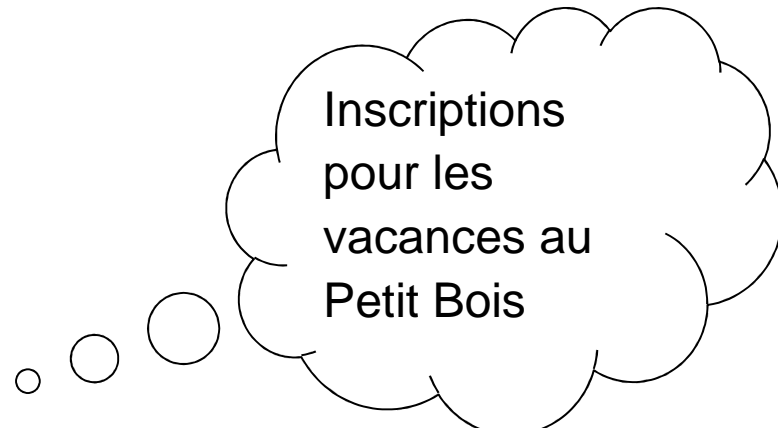
Ai-je bien donné  
mon numéro de  
téléphone ?  
Est-il à jour ?

A thought bubble with a scalloped border and three small circles leading to it from the left.

AI-JE SIGNALE  
MES  
CHANGEMENTS  
DE PLANNING,  
SITUATION...

A thought bubble with a scalloped border and three small circles leading to it from the left.

AI-JE BIEN  
REGLE MA  
FACTURE ?

A thought bubble with a scalloped border and three small circles leading to it from the left.

Inscriptions  
pour les  
vacances au  
Petit Bois



Formulaire de modifications de réservation (s)  
(ou par mail : [enfance-jeunesse@sochaux.fr](mailto:enfance-jeunesse@sochaux.fr),  
ou sur papier libre)

Je, soussigné(e),

.....  
Représentant(e) légal(e) de (nom de l'enfant)

..... souhaite annuler la ou les  
réservations faite (s) pour :

- Périscolaire du matin
- Restauration scolaire
- TAP
- Périscolaire du soir
- Mercredi Petit Bois.

pour la ou les date (s) suivante (s) :

• -- / -- / (JJ/MM)

• -- / -- /

• -- / -- /

• -- / -- /

• -- / -- /

• -- / -- /

Fait à Sochaux,

Le

Signature :

✂



Formulaire de modifications de réservation (s)  
(ou par mail : [enfance-jeunesse@sochaux.fr](mailto:enfance-jeunesse@sochaux.fr),  
ou sur papier libre)

Je, soussigné(e),

.....  
Représentant(e) légal(e) de (nom de l'enfant)

..... souhaite annuler la ou les  
réservations faite (s) pour :

- Périscolaire du matin
- Restauration scolaire
- TAP
- Périscolaire du soir
- Mercredi Petit Bois.

pour la ou les date (s) suivante (s) :

• -- / -- / (JJ/MM)

• -- / -- /

• -- / -- /

• -- / -- /

• -- / -- /

• -- / -- /

Fait à Sochaux,

Le

Signature :