

SERVICES PERISCOLAIRES – COMMUNE DE SAUBUSSE REGLEMENT INTERIEUR

Les Services Périscolaires de la Commune de Saubusse comprennent l'accueil périscolaire du matin et du soir, la pause méridienne et l'accueil du mercredi.

Le présent règlement intérieur a pour but d'informer les parents et les enfants sur les conditions de fonctionnement des services périscolaires et de définir les responsabilités incombant à chacun. Pour son bon fonctionnement, tous les acteurs s'engagent à respecter ce règlement.

I- INSCRIPTION, TARIFICATION, FACTURATION

Article I – 1 - Les critères d'admission :

- Dossier sur le portail Familles pour les services périscolaires complet.
- Priorité aux familles dont les deux parents travaillent.

L'enfant ne peut être accepté dans les cas suivants :

- ⇒ Le dossier d'inscription est incomplet ou non complété.
- ⇒ La famille n'est pas à jour du paiement des factures périscolaires.
- ⇒ En cas de capacité d'accueil maximale atteinte.
- ⇒ En cas d'inscription tardive (délai d'inscription non respecté).

Article I – 2 – Inscription :

Une inscription est **obligatoire pour les services périscolaires**. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, aucun enfant ne sera accepté sans cette formalité.

Pour bénéficier des services périscolaires, vous devez vous rendre sur **le portail familles de la commune de Saubusse** afin de compléter les fiches de renseignements.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES LORS DE L'INSCRIPTION :

- La photocopie du carnet de vaccination à jour ou un certificat du médecin attestant que l'enfant est à jour dans ses vaccins.
- L'attestation d'assurance à jour en cours de validité
- En cas de divorce ou de séparation (avec jugement) : le jugement (récent) ou l'ordonnance (récente) relatif à l'autorité parentale et au mode de garde de l'enfant.

Les familles s'engagent à modifier les informations en cas de changement de situation, intervenant au cours de l'année scolaire (adresse, numéro de téléphone, changement situation familiale, etc.). Il en va de la sécurité des enfants au cas où nous devrions joindre les familles en urgence.

Les réservations des jours de présence de votre/vos enfant(s) s'effectuent également sur le portail familles.

Cette démarche est obligatoire, pour des raisons d'organisation liées à la commande des goûters (et des repas pour le Mercredi), et à l'organisation du personnel.

Article I – 3 – Les Délais d’inscription :

Les délais d’inscription mentionnés ci-dessous doivent être impérativement respectées, afin d’assurer la bonne gestion des services et ainsi assurer un accueil de qualité.

- Pour les accueils du matin et du soir, vous avez la possibilité d’inscrire ou de désinscrire votre enfant, jusqu’à la veille, 18H00 sur le portail familles de la commune de Saubusse
- Concernant l’Accueil de Loisirs du Mercredi, vous avez la possibilité d’inscrire ou de désinscrire votre enfant, sur le portail familles de la commune de Saubusse :

Avant Le Vendredi 12H (Pour la Semaine suivante)

(Exemple : avant le Vendredi 1er Septembre 12H00, pour la semaine du 4 au 8 Septembre)

Pour toute absence non justifiée ou signalée hors délai, la journée ou la demi-journée vous sera facturée. En cas de maladie, seul un certificat médical transmis à la coordinatrice dans un délai de 48H, annulera la facturation.

Article I - 4 - Tarifications :

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal. Ils peuvent faire l’objet de révisions.

La grille tarifaire est annexée au présent règlement.

Vous pouvez consulter les tarifs qui vous sont appliqués (en fonction de votre quotient familial) sur votre portail familles, rubrique « Factures » / « Tarifs ».

Article I - 5 – Facturation :

Les accueils périscolaires sont facturés mensuellement. La facturation est réalisée à partir du pointage des présences effectué chaque jour par l’équipe d’animation. La facture est transmise via le portail familles.

Afin de permettre aux familles de s’acquitter des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont mis en place :

- Espèces
- Chèque libellé à l’ordre de la « Régie Garderie Saubusse »
- Carte Bleue (en ligne)
- Virement
- Prélèvement automatique (SEPA) *

* Un formulaire d’autorisation de prélèvement (SEPA) doit être complété, signé et retourné accompagné d’un RIB.

En cas de facture inférieure à 1€ : Les familles peuvent régler la facture par espèces ou par chèque auprès de la Coordinatrice. Elle peut également demander le report sur la facture du mois suivant.

En cas d’impayé constaté, un message de relance automatique sera adressé à la famille, 3 jours avant la date limite de paiement. En cas d’absence de réponse au terme du délai précisé, la commune procèdera soit à un report sur la facture de la période suivante, soit elle chargera la Trésorerie de St Vincent de Tyrosse de recouvrer les sommes dues par l’émission d’un titre de recettes.

Dans l’hypothèse où la famille rencontre des difficultés financières passagères, elle doit en informer, au plus tôt, le secrétariat de mairie, qui après examen de la situation, pourra mettre en place un échéancier en accord avec la famille ou l’orientera vers les services d’aide compétents si nécessaire.

Le non-respect de ces conditions et tout particulièrement l'absence de paiement et les absences répétées non excusées des enfants, feront l'objet d'un courrier de rappel sur les obligations de la famille, et pourront entraîner l'éviction de l'accueil périscolaire.

Article I - 6 – Votre Quotient Familial (CAF/MSA):

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial des familles, d'après les barèmes de calcul de la CAF et/ou de la MSA.

Le quotient familial retenu pour la facturation de l'année civile en cours est celui du mois d'Octobre de l'année précédente.

Chaque début d'année civile (Janvier), **votre quotient familial est actualisé**. A cet effet, **les tarifs facturés pourront donc évoluer**.

Afin de déterminer la tarification qui sera appliquée, nous vous invitons à nous transmettre via le portail familles :

- Votre numéro d'allocataire CAF,
- Votre autorisation de consultation CDAP
- La Carte d'Identité Vacances transmises par la CAF et/ou de la MSA (pour ceux qui en bénéficient)

→ **La Carte d'Identité Vacances (CAF ou MSA) :**

Chaque année (début janvier), la CAF et la MSA envoient par mail, aux familles allocataires concernées, la nouvelle Carte d'Identité Vacances. Ce document permet de déterminer la tarification et d'appliquer les aides correspondantes, c'est pourquoi il est indispensable de nous la transmettre.

Si ce document n'est pas fourni en temps voulu, **les aides de la CAF ou MSA, pour l'accueil de Loisirs du Mercredi, ne vous seront pas appliquées**.

→ **Pour les familles ressortissantes du régime CAF, le quotient familial sur lequel se baser pour le calcul du tarif sera connu de la Coordinatrice des Services Périscolaires grâce au numéro allocataire soit via le site Partenaires CAF, soit via API Particulier. C'est pourquoi, il est indispensable de nous communiquer votre numéro allocataire CAF et de cocher l'autorisation de consultation CDAP.**

Par ailleurs, **toute famille non répertoriée à la CAF des Landes se verra appliquée le tarif le plus élevé**. La régularisation de votre situation s'effectuera à chaque début d'année civile (Janvier).

→ **Pour les familles ressortissantes du régime MSA, vous devrez fournir une attestation justifiant votre quotient familial. Si ce document n'est pas fourni en temps voulu, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

II –FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Article II – 1 - Les Accueils Périscolaires du Matin et du Soir :

Ils fonctionnent en période scolaire :

- **Les Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis matins : de 7h30 à 8h20.**
- **Les Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis soirs : de 16h30 à 18h30.**

Le respect des horaires d'ouverture et de fermeture est impératif.

L'accueil Périscolaire fermant ses portes à 18h30, **tout retard au-delà de cette heure sera facturé 5,00 €.**

Vous devez déposer et récupérer votre (vos) enfant(s) à l'entrée du groupe scolaire et le(s) confier ou le(s) récupérer auprès des agents communaux présents. L'accueil du matin et du soir se fait au portail.

Aucun parent n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte du groupe scolaire, durant les accueils périscolaires.

Les enfants non pris en charge par un des représentant(s) légal(aux) ou par une personne autorisée, à la sortie du temps scolaire, seront dirigés systématiquement vers l'accueil périscolaire. Dès lors, la présence de votre enfant au périscolaire fera l'objet d'une facturation.

Toute situation exceptionnelle de retard des parents doit être signalée au **07.89.04.55.60 (téléphone périscolaire)**.

Les accueils périscolaires se déroulent dans les locaux du Groupe Scolaire « Les Cigognes », dans la salle de garderie (située côté maternelle), ou dans la cour de récréation (en fonction de la météo). Des agents communaux sont chargés de l'encadrement.

Le soir, une aide aux devoirs peut être dispensée aux enfants (à partir du CP) qui fréquentent l'accueil périscolaire. **Nous rappelons que les parents sont responsables du suivi des devoirs de leur(s) enfant(s) et que l'(les) employé(s) et/ou l'(les) bénévole(s) chargé(s) de l'aide ne peut (peuvent) donc se substituer aux obligations dévolues aux parents.**

Le goûter est fourni par la Mairie.

Article II – 2 – La Pause Méridienne :

Les horaires de la pause méridienne incluent le temps de la restauration et de la récréation. Elle se déroule les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis, de 12h00 à 13h50.

L'accueil des enfants externes se fait uniquement à partir de **13h50**.

➤ LA RESTAURATION SCOLAIRE :

Les repas sont élaborés et acheminés en liaison froide par le Pôle Culinaire de MACS, puis réchauffés sur place par le personnel communal. Toute famille souhaitant bénéficier de ce service doit, au préalable, s'inscrire auprès du Pôle Culinaire MACS, qui effectuera la facturation. En cas de contestation, il conviendra de vous rapprocher du Pole Culinaire MACS.

Les menus sont affichés à l'école.

Pour les enfants atteints d'une maladie (ex : diabète) ou astreints à un régime particulier (ex : sans lait, sans œuf ...), il appartient aux familles de transmettre le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) dans son intégralité.

Le protocole avec mention du régime ou du traitement à suivre sera mis en place.

Chaque enfant de maternelle et de primaire doit apporter en début de semaine, sa serviette de table marquée à son nom. Un casier de rangement est prévu à la cantine. Elle devra être récupérée en fin de semaine afin d'être lavée, puis ramener la semaine suivante.

Dans un but d'éducation à l'environnement, de développement durable, et suite à une décision prise en Conseil d'Ecole à la demande des délégués environnement, aucune serviette en papier ne sera donnée.

Le temps du repas est un moment de convivialité et de détente. Des règles de vie ont été définies dans un document appelé « La Charte de la Cantine Scolaire ». Ce document est communiqué à toutes les familles en début d'année scolaire, via le cahier de liaison, afin qu'ils puissent en prendre connaissance avec leur(s) enfant(s).

Cette charte se veut éducative ; c'est un contrat passé entre les élèves et la Mairie afin de sensibiliser l'enfant au respect des règles de vie.

Les agents municipaux sont à l'écoute et portent attention à chaque enfant. Ils sont par ailleurs, chargés de faire respecter les règles mises en place.

Pour les primaires, deux services sont mis en place : le 1^{er} de 12h00 à 12h35, le 2nd de 12h45 à 13h20.

➤ LA RECREATION :

Des animations (ex : jeux, activités manuelles, ...) sont proposées aux enfants. Ils sont facultatifs ; les enfants ont la possibilité d'y participer ou non.

Les enfants sont encadrés par des agents communaux.

Article II – 3 – L’Accueil de Loisirs du Mercredi :

Il fonctionne en période scolaire, tous les Mercredis, de 7h30 à 18h30, dans les locaux du Groupe Scolaire « Les Cigognes ». L’encadrement est assuré par du personnel communal.

Les enfants sont accueillis en journée, ou en demi-journée.

L'accueil du matin et le départ du soir peut se faire aux horaires suivants :

- **Matin : entre 7h30 et 9h00**
- **Soir : entre 16h30 et 18h30**

Pour les inscriptions en demi-journées, les enfants pourront être amenés et récupérés sur les créneaux suivants :

- **Accueil et départ du midi : 12h00**
- **Accueil et départ de l’après-midi : 13h30**

Les activités se déroulent de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Il est demandé aux familles de venir récupérer les enfants aux horaires indiqués pour chaque accueil afin de ne pas perturber le fonctionnement et les activités proposées.

Toute situation exceptionnelle de retard des parents doit être signalée au **07.89.04.55.60 (téléphone périscolaire)**.

Les repas ou les pique-niques sont commandés par la Mairie de Saubusse.

Aucun repas ne devra être apporté sauf dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

Concernant **l’Accueil de Loisirs du Mercredi**, vous avez la possibilité d’inscrire ou de désinscrire votre enfant, sur le portail familles de la commune de Saubusse avant le vendredi 12H pour la semaine suivante (exemple : avant le vendredi 1er Septembre 12H00, pour la semaine du 4 au 8 Septembre).

Pour toute absence non justifiée ou signalée hors délai, la journée ou la demi-journée vous sera facturée.

En cas de maladie, seul un certificat médical transmis à la coordinatrice dans un délai de 48H, annulera la facturation.

III- REGLES COMMUNES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Article III - 1 – Arrivées et Départs :

Vous devez déposer et récupérer votre (vos) enfant(s) à l’entrée du groupe scolaire et le(s) confier ou le(s) récupérer auprès des agents communaux présents. L’accueil du matin et du soir se fait au portail.

Aucun parent n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte du groupe scolaire, durant les accueils périscolaires (matin, soir, pause méridienne, accueil de loisirs du mercredi).

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal pour toute la durée de l'accueil périscolaire (matin, soir, pause méridienne, accueil de loisirs du mercredi).

Il est demandé aux parents de prévenir en cas de retard l'Accueil Périscolaire au **07.89.04.55.60** (téléphone périscolaire) ou au **05.58.57.70.42** (salle de l'accueil périscolaire).

En cas d'incident ou d'accident survenu après le départ des locaux du Groupe Scolaire « Les Cigognes », aucune action en responsabilité contre la commune représentée par son maire en exercice, et/ou contre le personnel municipal ne pourra être exercée.

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou à toute autre personne autorisée de 16 ans ou plus, dont le nom figure dans le dossier d'inscription sur le portail familles (Rubrique « Ma Famille » / « Gérer les autorisations »).

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation demandera un justificatif d'identité (Carte d'identité, Passeport, Permis de Conduire) à la personne venant récupérer l'enfant.

Seuls les enfants en classes élémentaires ayant une autorisation écrite du responsable légal, pourront quitter l'établissement non accompagnés.

Les enfants ne sont pas autorisés à récupérer leurs frères et/ou sœurs, de moins de 6 ans, s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte.

En aucun cas, la responsabilité du personnel ne pourra être engagée dès lors que les enfants bénéficiant d'une autorisation, auront quitté l'école.

Au-delà de ces heures, si aucune personne n'est venue chercher l'enfant et/ou n'a pu être contactée, le personnel avertira Mr le Maire qui décidera de la conduite à adopter.

Cette organisation a pour but d'assurer la sécurité de votre (vos) enfant(s), nous vous remercions de vous y conformer.

L'accueil Périscolaire **fermant ses portes à 18H30**, tout retard au-delà de cette heure sera facturé **5.00 €**.

Article III - 2 – Départs anticipés :

Les sorties en cours d'activités ne seront acceptées que dans les cas suivants, et à titre exceptionnel :

- Enfant malade en cours de journée ;
- Événement familial, démarche importante ou rendez-vous médical nécessitant le départ de l'enfant.

L'accord doit être donné par la Coordinatrice afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des activités. Dans ce cas, l'équipe d'animation fera signer aux parents une décharge de responsabilité.

Article III - 3 – Les sorties (Accueil de Loisirs du Mercredi) :

Pour toute sortie organisée, une information sera communiquée aux familles indiquant : le jour, les horaires de départ et de retour, la tranche d'âge concernée, le programme de la sortie. Des transports en commun pourront être envisagés selon l'activité.

L'autorisation au transport devra être cochée sur votre portail familles (rubrique « Ma Famille » / Gérer les autorisations »).

Article III - 4 – Les activités :

Durant les temps d'accueils périscolaires, il sera mis en place des activités, des jeux qui permettent aux enfants d'être acteurs et auteurs de leur temps libre, de développer l'éducation à la citoyenneté et sensibiliser au "vivre ensemble" contribuant à l'intégration de l'enfant dans la société.

Le Mercredi, un programme d'activités est établi et communiqué à titre indicatif, via le portail familles et dans le panneau d'affichage devant l'école. L'équipe d'animation se réserve le droit de modifier ce programme, en fonction de la météo, de la motivation des enfants ...

Les activités proposées sont diverses et variées et parfois salissantes. Il est donc souhaitable de prévoir des vêtements peu fragiles (marqués au nom de l'enfant) qui soient pratiques, confortables, adaptés aux activités proposées par l'équipe d'animation ainsi qu'aux conditions climatiques (casquette, blouson, coupe-vent, etc.).

Article III - 5 – Le personnel :

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal qualifié et diplômé (BPJEPS, BAFA, CAP petite enfance).

Le nombre d'animateurs est calculé sur la base des réservations faites par les familles, conformément aux taux d'encadrement imposés par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Article III - 6 – Objets Personnels :

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jeux, objets de valeurs...).

Nous vous demandons également d'être très vigilants afin que votre enfant n'apporte pas de bijoux, monnaie, jeux, jouets, téléphone portable et tout autre objet dangereux ou de valeur.

Article III - 7 – Droit à l'image :

Durant les activités et lors des sorties, l'équipe peut être amenée à photographier et/ou à filmer et/ou à enregistrer les enfants, après accord des représentants légaux (rubrique « Ma Famille » / Gérer les autorisations »).

Ces productions peuvent être diffusées dans des documents réalisés par la Mairie de Saubusse dans le cadre de sa politique de communication (expositions, Bulletin municipal, site internet de la commune ...).

Article III - 8 - Assurance :

Il est obligatoire de souscrire, à titre personnel, un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant les dommages corporels pouvant survenir à votre enfant et pour lesquels aucune responsabilité n'aura pu être dégagée.

IV- HYGIENE ET SANTE

Les services périscolaires sont ouverts aux enfants ne présentant aucun signe de maladie (fièvre, maladie contagieuse, conjonctivite, grippe...). Si votre enfant est souffrant, il est dans son intérêt de le garder à votre domicile.

Toute information concernant l'état de santé de l'enfant (allergie...) doit être signalée, sur la fiche sanitaire lors de l'inscription, via le portail familles.

Article IV - 1 – Les médicaments :

Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sans ordonnance médicale. Les médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant.

Article IV - 2 – Le projet d'accueil individualisé (PAI) :

Pour les enfants atteints d'une maladie (diabète, asthme...) ou astreints à un régime particulier, une convention médicale appelée **projet d'accueil individualisé (P.A.I.)** devra **impérativement** être remis dans son intégralité. Le protocole avec mention du régime ou du traitement à suivre sera mis en place.

Les médicaments ou autres doivent être étiquetés au nom de l'enfant.

Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Article IV - 3 – En cas d'accidents... :

En cas d'accident bénin, le personnel communal pourra apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (blessures bénignes : écorchures ou coupures).

En cas de problème, vous serez prévenus par téléphone et vous devrez venir chercher votre enfant au plus vite.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les agents communaux préviendront les services d'urgence. Si besoin, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Vous serez prévenus concomitamment.

V- REGLES DE VIE DANS LES DIFFERENTS ACCUEILS

Les enfants sont tenus de respecter les règles élémentaires de politesse, de conduite et de la vie en collectivité fixées par l'équipe d'animation.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes chargés de l'encadrement ainsi que les agissements perturbant la vie de groupe ne pourront être admis. Sont particulièrement proscrits : les attitudes violentes, les jeux dangereux, le non-respect du personnel, des locaux et du matériel mis à disposition.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, des sanctions graduées pourront être signifiées à l'enfant et/ou aux parents, allant du simple avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Les enfants doivent respecter les lieux, les matériaux, les véhicules, le bâtiment dans son ensemble, les espaces extérieurs. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

VI- APPLICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

La direction et son équipe d'animation sont chargées de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

En cochant la case « j'ai lu et j'accepte le règlement intérieur », vous déclarez avoir pris connaissance du document et vous vous engagez à en respecter les modalités.

Fait à Saubusse, le 28 JANVIER 2026

Le Maire,
E. LAROQUETTE





TARIFS DES SERVICES PERISCOLAIRES

ACCUEILS PERISCOLAIRES (LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI)

		Tarif des accueils périscolaires (par jour et par enfant) A compter du 01/01/2026		
		MATIN		SOIR
Quotient familial	De 7H30 à 8H20 (50 min)	De 16H30 à 17H30 (1H)	De 16H30 à 18H30 (2H)	
De 0 à 449	0.80 €	1.20 €	1.70 €	
De 449,01 à 794	0.90 €	1.35 €	1.90 €	
De 794,01 à 905	1 €	1.55 €	2.20 €	
De 905,01 à 1 200	1.10 €	1.60 €	2.30 €	
De 1 200,01 à +	1.20 €	1.65 €	2.40 €	

POUR LES FRATRIES :

- 2 enfants : - 30% du tarif sur les 2 enfants
- 3 enfants (et/ou +) : - 35% du tarif sur les 3 enfants (et/ou +)

RETARDS : L'accueil Périscolaire fermant ses portes à 18H30, tout retard au-delà de cette heure sera facturé 5.00€

Ces tarifs ont été délibérés en Conseil Municipal – Séance du 9 Décembre 2025

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI (PERIODE SCOLAIRE)

TARIF APPLIQUÉ PAR ENFANT (EN EUROS)				
Quotient familial	TARIF JOURNÉE (AVEC REPAS ET GOUTER)	Tarif journée deduction faite de l'aide aux loisirs CAF (8€/ 6€/ 3€) – Reste à charge aux familles	TARIF DEMI-JOURNÉE (SANS REPAS)	Tarif demi-journée deduction faite de l'aide aux loisirs CAF (4€/ 3€/ 1.50€) – Reste à charge aux familles
De 0 à 449	11.00 €	3.00 €	5.50 €	1.50 €
De 449,01 à 794	12.00 €	6.00 €	6.00 €	3.00 €
De 794,01 à 1 000	12.00 €	9.00 €	6.00 €	4.50 €
De 1 000,01 à 1 200	12.50 €	12.50 €	8.00 €	8.00 €
De 1 200,01 à +	13.50 €	13.50 €	9.00 €	9.00 €

RETARDS : L'accueil de Loisirs du Mercredi fermant ses portes à 18H30, tout retard au-delà de cette heure sera facturé 5.00€

Ces tarifs ont été délibérés en Conseil Municipal – Séance du 29 Novembre 2023