

Envoyé en préfecture le 31/03/2025

Reçu en préfecture le 31/03/2025

Publié le

ID : 034-213403074-20250327-DE25\_016-DE

S'LO



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP)

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

GROUPE SCOLAIRE - RUE DES CARIGNANS – 34160 SUSSARGUES

04 12 04 26 25 – MAIL : [jeunesse@sussargues.fr](mailto:jeunesse@sussargues.fr)

N° d'agrément ALSH : 034ORG0521

Envoyé en préfecture le 31/03/2025

Reçu en préfecture le 31/03/2025

Publié le

ID : 034-213403074-20250327-DE25\_016-DE

SLO

# SOMMAIRE

I. Informations générales

II. Inscrire mon enfant

III. Fonctionnement des Accueils de Loisirs

IV. Informations communes aux Accueils de Loisirs

---

## *1. Informations générales*

---

L'Accueil de Loisirs est organisé par la collectivité de SUSSARGUES.

L'accueil de loisirs municipal se situe au cœur des écoles de la commune et à proximité de la crèche.

Les enfants sont accueillis sur les temps périscolaires (Accueil de Loisirs Périscolaire - ALP) et sur les temps extrascolaires (Accueil de loisirs sans Hébergement – ALSH)

**Les temps périscolaires**  
Les accueils des matins, midis  
et soirs

**Les temps extrascolaires**  
Les mercredis

**Les temps extrascolaires**  
Les vacances scolaires<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vacances d'automne/d'hiver/de printemps : 1<sup>ère</sup> semaine uniquement

Vacances de Noël : fermé.

Vacances été : juillet.

La responsabilité de la municipalité n'est engagée que pendant les activités proposées et lors des déplacements qui y sont liés.

La mairie de Sussargues contracte une assurance en tant qu'organisateur.

Des partenariats peuvent être proposés avec différentes communes afin de mutualiser nos moyens et développer nos activités.

Le fonctionnement de la structure s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs. L'équipe d'animation est constituée d'animateurs/trices, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes, des activités et des effectifs

Les taux d'encadrement sont définis par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

L'encadrement des enfants est assuré par l'équipe d'animateurs diplômés, titulaires du BAFA, d'animateurs non diplômés (dans la limite de 20% de l'effectif global) et d'ATSEM. Les agents de services communaux de la cantine font partis de l'équipe pédagogique.

L'animateur est responsable des enfants sur les lieux d'activités. Il est avant tout disponible et à l'écoute de leurs besoins affectifs et matériels.

**En cela, le personnel a pour missions :**

- D'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- De faire respecter les principes de vie en collectivité
- De mettre en œuvre les projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique
- De respecter le présent règlement.

Il est en mesure de proposer et de mener à bien des activités ludiques et éducatives, de sensibiliser les enfants aux conditions d'hygiène, à la responsabilité individuelle, à l'environnement, au respect et à l'autonomie.

Le personnel dans son ensemble doit respecter le rythme de vie de l'enfant afin de lui assurer un climat de détente et d'écoute favorable à son épanouissement.

**Sur les temps périscolaires (taux maximum autorisé)**

*Accueil du matin, du midi, soir*

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

**Sur les temps extrascolaires**

*Vacances scolaires*

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

***Lors de sorties aquatiques***

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans

La capacité d'accueil maximale autorisée par le SDJES et par la Protection Maternelle Infantile est :

- 3-6 ans : 24
- 6-11 ans : 36
- 12-17 ans : 16

## 2. Inscrire mon enfant

### Pour une première inscription

Je retire un dossier d'inscription à l'espace famille (accueil de loisirs) ou en mairie.

Dès réception du dossier un lien et des codes d'accès vous seront envoyés pour vous connecter sur le portail famille

### Pour un renouvellement

Je fournis les documents suivants :

- Fiche de liaison (téléchargeable sur le Portail Famille)
- 1 photo portrait
- Attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire
- Copie des vaccinations
- Copie de la notification de l'aide au temps libre (délivrée par la CAF)
- Notification de signature du règlement intérieur

### Pour inscrire, modifier et/ou annuler mes réservations sur le Portail Famille :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

#### **Pour les accueils du matin :**

J'ai jusqu'à 7h30 le jour même pour inscrire ou désinscrire mon enfant sur le Portail Famille.

#### **Pour les accueils du soir :**

J'ai jusqu'à 8h00 le jour même pour inscrire ou désinscrire mon enfant sur le Portail Famille.

#### **Pour la cantine scolaire :**

Je coche le planning de mon enfant sur le Portail Famille **au plus tard 3 jours (ouverts)** avant la date souhaitée.

Exemple : pour réserver ou annuler la cantine :

Du lundi → je dois modifier mon planning le mercredi de la semaine précédente avant 9h00 le matin.

Du mardi → je dois modifier mon planning le jeudi de la semaine précédente avant 9h00 le matin.

Du jeudi → je dois modifier mon planning le lundi avant 9h00 le matin.

Du vendredi → je dois modifier mon planning le mardi avant 9h00 le matin.

**Attention : Merci de tenir compte des jours fériés qui ne sont pas des jours ouvrés**

**Les mercredis :** Je coche le planning de mon enfant sur le Portail Famille **au plus tard 3 jours (ouverts)** avant la date souhaitée.

Exemple : pour réserver ou annuler tous les services du mercredi, je dois modifier mon planning avant le vendredi matin 09h00.

#### **Les vacances :**

Des périodes d'ouverture pour réserver/modifier les inscriptions vous seront proposées.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS  
PRIS EN COMPTE  
ET LES ACCES AU PORTAIL FAMILLE LIMITES

SLOW

### 3. Fonctionnement des Accueils de Loisirs

Les accueils périscolaires (hors mercredi) :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
<i>Arrivées échelonnées - 7h30 - 8h35</i>			
12h - 13h35			
<i>Départs échelonnés - 16h45 - 18h30</i>			

#### Journée type de l'enfant

- ❖ 7h30 - 8h35 : Accueil – Jeux de société, dessin, lecture au choix...
- ❖ 12h00 - 13h35 : Pause méridienne – Temps de repas, activités proposées, sieste pour les petites sections de maternelle.
- ❖ 16h45 - 18h30 : Accueil – Activités proposées

Les accueils extrascolaires (mercredis et vacances) :

MERCREDIS	VACANCES SCOLAIRES
<i>Arrivées échelonnées - 7h30 - 9h30</i> Temps convivial <sup>1</sup> à 9h00	
Pause méridienne <i>Arrivées/Départs échelonnés - 11h45 - 12h00</i>	
<i>Arrivées /Départs échelonnés - 13h30 - 14h00</i>	
<i>Départs échelonnés - 16h30 - 18h30</i>	

<sup>1</sup> Vous pouvez prévoir une collation pour les enfants accueillis durant ce temps-là (pas de friandises, bonbons, boissons sucrées...)

**Lors des sorties de certains mercredis et pendant les vacances scolaires, l'inscription des enfants se fait à la journée.**

**Aucun accueil ne sera proposé sur le centre de loisirs ces journées-là.**

6 formules d'accueil possibles les mercredis et vacances scolaires :

- Matin seul
- Matin + repas
- Repas + après-midi
- Après-midi seul
- Journée complète (matin + repas + après-midi)
- Sortie

#### Journée type de l'enfant

- ❖ 7h30 - 9h30 : Accueil – Jeux de société, dessin, lecture au choix...
- ❖ 9h30 - 11h45 : Activités proposées, récré
- ❖ 11h45 – 12h15 : Accueil – Préparation pour la cantine
- ❖ 16h30 - 18h30 : Accueil – Jeux de société, dessin, lecture au choix...

**L'inscription aux vacances scolaires** se fait à l'avance lors de périodes définies qui vous sont communiquées via le Portail Famille.

Pour le bon fonctionnement et l'organisation des vacances, en dehors de ces périodes aucune modification ne sera prise en compte et toute absence sera facturée.

#### ATTENTION :

Pour la sécurité de votre enfant, il est impératif de l'inscrire afin que l'équipe d'encadrement puisse contrôler sa présence.

#### Gestion des présences et des absences exceptionnelles :

Dans un souci de sécurité pour vos enfants, aucune inscription ne sera acceptée en dehors des périodes de réservation établies.

En cas d'urgence (uniquement pour une inscription cantine), les parents doivent contacter les services d'accueil à l'école par téléphone avant 8h15 au numéro suivant :

(Espace Familles) 04-12-04-26-25.

Nous vous prions de ne pas laisser de message (vocal ou écrit) ; il est essentiel d'avoir un contact direct avec un agent communal.

Pour signaler une absence, vous devez communiquer via la messagerie de votre portail famille uniquement.

En cas d'absence pour des raisons de santé, merci d'avertir le plus tôt possible et de présenter en mairie au service facturation un certificat médical avant la fin du mois en cours (passé ce délais aucune régularisation ne sera effectuée).

SLOW

L'organisateur et l'équipe éducative ne peuvent être tenus responsables en cas d'incident ou d'accident lié à une non inscription d'un enfant. En tant que parent, il vous incombe de vous assurer que l'inscription de votre enfant aux services périscolaires et ALSH soit correctement effectuée, en respectant le présent règlement intérieur.

a) Restaurant scolaire : Toute réservation consommée ou non, sera facturée.

1/Présence exceptionnelle :

- Si l'enfant n'est pas prévu mais que la famille ne récupère pas son enfant, le coût du service sera majoré.

2/Absence exceptionnelle :

- Si l'enfant est absent pour des raisons de santé ou familiale (cas de force majeure) il sera possible d'annuler l'inscription sur présentation d'un justificatif.

Afin d'éviter le gaspillage alimentaire, lors des sorties scolaires à la journée, merci d'effectuer l'annulation du repas de cantine pour votre enfant. Sinon celui-ci vous sera facturé.

b) Accueil matin/soir

- Toute réservation consommée ou non sera facturée (sauf maladie ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif).
- Si l'enfant n'est pas récupéré avant 18h30, une pénalité sera appliquée au bout de 3 retards en sus du coût prévu.

Pour des raisons de sécurité et de réglementation, aucune inscription tardive (en cours de journée) ne sera prise en compte. De même, il n'est pas possible d'annuler une présence dans la journée.

L'accès à l'ALP sera refusé à tout enfant pour lequel les parents n'auraient pas rempli toutes les conditions d'inscription.

Signaler tout changement familial (coordonnées, personnes habilitées etc..) intervenant tout au long de l'année via le portail famille.

*La commune se réserve toutefois le droit d'exclure temporairement ou définitivement des Accueils de Loisirs, et ce, après avertissement écrit aux parents, tout enfant qui, par son comportement, perturberait le service ou mettrait en péril la sécurité des autres enfants et/ou du personnel d'encadrement, et de façon générale, qui ne respecterait pas le présent règlement intérieur.*

---

## *IV. Informations communes aux Accueils de Loisirs*

---

### Informations générales

A - Le personnel responsable des enfants.

B- L'accueil des familles.

C- Le paiement.

D - Des informations pratiques.

E - La vie au sein de l'accueil de loisirs.

F - Le Club Ados

Annexes 1 & 2 : grilles tarifaires.

## **A - Le personnel responsable des enfants :**

### Direction :

L'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité de la Directrice de la structure, qui est elle-même placée sous l'autorité du Directeur Général des Services (DGS).

### Encadrement :

L'encadrement des enfants est assuré par l'équipe d'animateurs diplômés, titulaires du BEJEPS / BAFA/ CAP petite enfance, d'animateurs non diplômés (dans la limite de 20% de l'effectif global), d'animateurs stagiaires (dans la limite de 30% de l'effectif) et d'ATSEM. Les agents de services communaux de la cantine font partie de l'équipe pédagogique.

L'animateur est responsable des enfants sur les lieux d'activités. Il est avant tout disponible et à l'écoute de leurs besoins affectifs et matériels.

### **En cela, le personnel a pour missions :**

- D'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- De faire respecter les principes de vie en collectivité
- De mettre en œuvre les projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique
- De respecter le présent règlement.

Il est en mesure de proposer et de mener à bien des activités ludiques et éducatives, de sensibiliser les enfants aux conditions d'hygiène, à la responsabilité individuelle, à l'environnement, au respect et à l'autonomie.

Le personnel dans son ensemble doit respecter le rythme de vie de l'enfant afin de lui assurer un climat de détente et d'écoute favorable à son épanouissement.

## **B - L'accueil des familles :**

L'accueil des familles est possible en semaine :

Lundi	08h00 - 13h00
Mardi	08h00 - 13h00
Jeudi	08h00 - 13h00
Vendredi	08h00 - 13h00

En dehors de ces horaires, les familles peuvent prendre rendez-vous avec l'agent référent de l'espace famille au 04 12 04 26 25 et/ou faire une demande via leur messagerie du portail famille.

## **C - Paiement :**

Les factures sont éditées au cours du mois suivant et visibles sur votre portail famille.

Plusieurs modes de paiements :

En **Carte Bancaire** via votre portail famille (paiement sécurisé).

Par **chèque** à l'ordre du **REGISSEUR. (PAIEMENT EN MAIRIE)**

Il est également possible de payer en **espèces (remises en mains propres au Régisseur qui vous délivrera un reçu). (PAIEMENT EN MAIRIE)**

Nous appliquons l'aide aux loisirs sur **présentation de la notification** délivrée aux bénéficiaires par la **CAF**. Sans cette notification, le tiers-payant ne sera pas appliqué.

**Le règlement devra intervenir à échéance.** Pour toute facture impayée dans les délais mentionnés sur la facture, une pénalité sera appliquée (délibération du Conseil Municipal). *En cas d'impayés répétés, le dossier sera transmis à la Trésorerie Générale qui procédera au recouvrement par toutes voies utiles.*

*Dans cette hypothèse, l'ALSH se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription.*

#### **D - Informations pratiques et cas particuliers :**

Les menus mensuels sont téléchargeables sur le site internet de la commune :

[www.ville-sussargues.fr](http://www.ville-sussargues.fr)

**Ainsi que dans la rubrique « documents » de votre portail famille**

Des aliments BIO sont proposés aux enfants plusieurs fois par semaine.

**Dans le cadre des protocoles d'accueil individualisé « PAI », impliquant un régime alimentaire particulier, il sera facturé un accueil (garderie) sans repas (cocher la case « panier repas » sur votre portail famille).**

Les repas maintenus dans des glacières et des boîtes plastiques au nom de l'enfant avec la température marquée par les familles au moment du dépôt, seront remis le matin (par les familles) aux agents des services périscolaires.

#### **E - La vie au sein de l'accueil de loisirs :**

Repas :

Les repas sont pris sur place au restaurant scolaire. Ceux-ci sont fournis par SUD EST TRAITEUR, ainsi que la majorité des pique-niques. Dans le cas où le pique-nique est fourni par les familles, l'information sera précisée sur le programme. L'accueil de loisirs ne peut être tenu pour responsable si les conditions de conservation, à bonne température, ne sont pas respectées par les familles.

Vie collective :

SLO

Afin de permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'ALSH, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité (respect des autres, politesse...).

La fréquentation de l'ALSH implique de la part des enfants le respect du personnel et du matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents seront pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire.

L'équipe périscolaire est composée d'agents municipaux. Tout comme les enfants, les familles doivent les respecter dans le cadre de leurs missions quotidiennes.

#### Vêtements et objets personnels :

Une tenue correcte est exigée. Il est interdit de porter des signes ou des tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.

Si nécessaire, munir les enfants d'une tenue de rechange dans leur sac.

Les agents municipaux ne sont pas responsables de l'argent et des bijoux portés par les enfants. Pour la sécurité, les boucles d'oreilles pendantes et volumineuses sont interdites.

L'ALSH décline donc toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets précédemment cités et de tout autre objet ramené par l'enfant, y compris objets de valeur et vêtements qui doivent être marqués au nom de l'enfant.

#### Maladies et accidents :

Nous accueillons les enfants porteurs d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Toutefois, nous rappelons aux familles que tout le personnel encadrant n'est pas formé aux actes médicaux. En conséquence il agira avec du bon sens, en appliquant le PAI, en respectant l'appel au SAMU et aux PARENTS.

L'ensemble du personnel ne peut donc être tenu responsable en cas de manquement sur un acte médical.

Le P.A.I. doit être signé entre la famille, le médecin scolaire et le responsable de la structure d'accueil pour tous les enfants qui présentent des maladies chroniques, des allergies, des intolérances alimentaires.

Ce PAI permet au responsable désigné d'administrer les médicaments nécessaires et d'informer l'équipe de la conduite à tenir.

Les enfants ayant des maladies contagieuses ne sont pas admis.

Les enfants ayant 38°C de fièvre et plus ne peuvent être accueillis.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance. Tout médicament est donc interdit dans les cartables.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appelle les parents et ils décident 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 et il peut, de sa propre initiative, appeler un médecin.

Les parents doivent signer une autorisation permettant à la directrice et à ses suppléants, en cas d'impossibilité de les joindre, de faire hospitaliser l'enfant et de pratiquer, si son état le nécessite, une intervention chirurgicale et une anesthésie générale.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence, SAMU, Pompiers et éventuellement à un Médecin s'il peut arriver plus vite. Les parents sont immédiatement prévenus. Seront également prévenus les services de la jeunesse et des sports (DDCS) ainsi que la gendarmerie de secteur en fonction de la situation.

Le centre de loisirs contactera si nécessaire les cabinets médicaux de Sussargues ou de Saint-Drézéry :

Dr JOSQUIN Fabienne

8 rue du Valentibus – 34160 Sussargues · 04 67 86 62 94

Cabinet médical Dr MARGER / Dr FRANCOISE/ Dr BEURET

Pôle Médical Triade – 34160 Saint-Drézéry · 04 67 86 10 46

Arrivées et départs des enfants :

Les parents doivent confier leur enfant **directement** au personnel d'encadrement et d'animation de l'ALSH qui enregistre l'arrivée ou le départ de l'enfant.

Pour des **raisons de sécurité**, l'accueil et le départ des enfants doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux. **L'enfant ne doit quitter l'établissement qu'après avoir été coché sur la liste d'appel par l'animateur.**

Les enfants ne peuvent être confiés qu'aux personnes autorisées, mentionnées sur le Portail Famille.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité. Les parents devront prévenir le responsable de l'Accueil de Loisirs de tout changement.

**Si les parents ou les personnes autorisées ne se sont pas présentés à l'heure de la fermeture, après avoir tenté vainement de les joindre, la direction fera appel aux élus du secteur et/ou au service de police municipale ou à la gendarmerie de CASTRIES qui lui indiquera la conduite à tenir.**

Une décharge de responsabilité doit être signée si l'enfant est récupéré en dehors des heures d'accueil et de manière exceptionnelle.

SLO

Divers :

**Retards :**

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de service. Des retards trop fréquents entraîneront, des frais de pénalité (CF annexe 1 et 2) et la prise de mesures pouvant aller jusqu'au refus d'inscription à l'ALSH. Les parents doivent impérativement téléphoner en cas de retard imprévu.

**Tabac :**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux et sur le parvis des écoles qui sont mis à disposition des Accueils de Loisirs.

**F - Club Ados et Pré-Ados :**

Le service jeunesse propose des activités pour les Ados (à partir de la 6<sup>ième</sup>) et pour les Pré-Ados (CM2) au sein du centre de loisirs pendant les vacances scolaires ainsi que des soirées ponctuelles tout au long de l'année scolaire.

Les soirées sont organisées en 2 parties :

- Pour les pré-Ados : de 19h30 à 21h00

- Pour les Ados : de 21h00 à 22h30

*Cependant des soirées communes peuvent être proposées de 20h00 à 22h30.*

Les activités proposées sont adaptées à leurs tranches d'âge (ex : tournoi de jeux vidéo : console ou PC, jeux divers).

Les places sont limitées à 24 jeunes pour chaque public.

Encadrement : des animateurs sont présents pour assurer la sécurité et le bon déroulement lors des vacances et des soirées.

Inscriptions : Les enfants doivent avoir un dossier d'inscription mis à jour chaque année.

Pour les vacances : inscriptions sur le Portail Famille mais aussi via le portable ados : 06.24.58.08.91

Pour les soirées : par mail : jeunesse@sussargues.fr ou par SMS au : 06.24.58.08.91

Tarifs : sont calculés selon les revenus des familles : se référer à la grille tarifaire Alsh.

Pour les soirées, compte tenu du caractère exceptionnel et des horaires tardifs le tarif est calculé sur la base d'une demi-journée d'Alsh.

### Coordonnées utiles

Direction ALP et ALSH : 04 12 04 26 27

Espace Familles : 04 12 04 26 25

Animateurs élémentaires : 06 08 74 10 24

Animateurs maternels : 06 24 58 08 29

Club Ados : 06 24 58 08 91

Mail : jeunesse@sussargues.fr

## ANNEXE 1

### TARIFS (ALP) PERI-SCOLAIRE

Accueil de loisir Périscolaire (ALP)

ALP- CANTINE	ALP	REPAS	ALP+REPAS
De 0€ à 500€	0,95€	1,00€	1,95€
De 501€ à 1000€	1,05€	1,00€	2,05€
De 1001€ à 1500€	1,15€	3,35€	4,50€
De 1501€ à 2000€	1,25€	3,55€	4,80€
De 2001€ à 2500€	1,35€	3,80€	5,15€
De 2501€ à 3500€	1,60€	4,10€	5,70€
De 3501€ et plus	2,00€	4,50€	6,50€

Panier repas (pour les enfants souffrant d'allergie qui apportent leur repas – dans le cadre d'un PAI) : 1,60 €

Majoration du prix de l'accueil méridien + repas de 4,20 € pour toute inscription non conforme au règlement périscolaire.

Majoration du prix de l'ALP de 0,55 € pour toute inscription non conforme au règlement périscolaire.

Majoration du prix de l'ALP du soir de 16 € à partir du 3<sup>ème</sup> retard (après 18h30).

## ANNEXE 2

### TARIFS ALSH

Revenus mensuel	Famille d'1 enfant / Tarif pour un enfant			Famille de 2 enfants / Tarif pour un enfant			Famille de 3 enfants / Tarif pour un enfant		
	Prix ½ journée	Repas	Prix journée + repas	Prix ½ journée	Repas	Prix journée + repas	Prix ½ journée	Repas	Prix journée + repas
1250 €	3,40€	4€	10,80€	3,00€	4€	10,00€	2,70€	4€	9,35€
1650 €	4,45€	4€	12,90€	3,95€	4€	11,90€	3,50€	4€	11,00€
2050 €	5,50€	4€	15,00€	4,90€	4€	13,80€	4,35€	4€	12,70€
2450 €	6,50€	4€	17,00€	5,85€	4€	15,70€	5,20€	4€	14,40€
2850 €	7,60€	4€	19,20€	6,80€	4€	17,60€	6,00€	4€	16,10€
3250 €	8,65€	4€	21,30€	7,75€	4€	19,45€	6,90€	4€	17,75€
3650 €	9,70€	4€	23,40€	8,70€	4€	21,40€	7,70€	4€	19,40€
4050 €	10,75€	4€	25,50€	9,65€	4€	23,30€	8,60€	4€	21,10€

Camp d'été – séjour :

Grille tarifaire spécifique à chaque séjour

Participation de la commune à hauteur de 20% par enfant, résidant sur la commune, sur les tarifs séjour avec un plafond de 100 €uros.

Facturation périscolaire, ALSH, ados, camp d'été :

Toute facture impayée dans les délais mentionnés sur la facture, une pénalité de 10,50 € par mois de retard sera appliquée.

**Après délibération, le conseil municipal a approuvé à l'unanimité les tarifs ci-dessus, applicables au 1er septembre 2025.**



Envoyé en préfecture le 31/03/2025  
 Reçu en préfecture le 31/03/2025  
 Publié le  
 ID : 034-213403074-20250327-DE25\_016-DE



# REGLEMENT INTERIEUR

NOM et PRENOM : Madame.....et ou Monsieur.....

Responsable(s) légal(aux) de(des) l' enfant(s) :

NOM et PRENOM : .....

Scolarisé(s) à : Ville.....

Nom de l'école : .....

Déclare(ent) avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Centre de Loisirs de la commune de Sussargues et l'accepter.

Le ..... à .....

Signature (s) :

*MADAME*

*MONSIEUR*

ET / OU