



DEPARTEMENT DU LOIRET - CANTON DE SULLY SUR LOIRE

# MAIRIE D'OUZOUER SUR LOIRE

## REGLEMENT GENERAL PERMANENT ACCUEIL PERISCOLAIRE

République française

JUIN 2024



**A RETOURNER EN MAIRIE  
avec un RIB  
(si prélèv. automatique)**

### PRESENTATION DU SERVICE

La commune d'OUZOUER/LOIRE organise un accueil périscolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf pendant les vacances scolaires.

**Téléphone de l'accueil périscolaire : 02.38.05.63.55 (laisser un message)**

**Pour joindre la directrice : 06.42.15.64.98**

### HORAIRES

#### Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Le matin : Pour les élèves de l'école maternelle et élémentaire

- de 7h00 à 8h30.

Le soir : Pour les élèves de maternelle et élémentaire

- de 16h30 à 18h30.

Les enfants sont accueillis le matin et le soir par du personnel qualifié et/ou expérimenté en matière d'animation. Une collation préparée par les familles peut être prise par les enfants qui le désirent, **uniquement le soir**.

### CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

L'accueil périscolaire accueillera prioritairement, et dans la limite des places disponibles, les enfants issus d'une famille monoparentale, ou dont les deux parents travaillent.

### INSCRIPTIONS

L'inscription est obligatoire avant toute fréquentation. Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de télécharger le dossier d'inscription sur le site internet de la mairie ([www.ouzouersurloire.fr](http://www.ouzouersurloire.fr)) et de le rendre dûment complété à l'accueil de celle-ci.

Pièces à fournir :

- Dossier d'inscription (fiche d'inscription et fiche sanitaire CERFA)
- Attestation d'assurance responsabilité civile et responsabilité individuelle pour activités extra-scolaires

## **ATTENTION : IMPORTANT**

- **Tout dossier incomplet sera refusé ;**
- **Aucune inscription ne sera prise par téléphone ;**
- **Aucune inscription ne sera prise en compte si vous n'êtes pas à jour des paiements ;**

## **FONCTIONNEMENT**

Le règlement établi à l'école s'applique également durant l'accueil périscolaire. Des activités sont proposées aux enfants en fonction de leur âge et de leurs envies. Chaque enfant peut vivre à son propre rythme en utilisant les espaces mis à sa disposition.

Le matin : les élèves des écoles maternelle et élémentaire seront accueillis au fur et à mesure de leur arrivée.  
Le soir : les parents pourront venir chercher leur(s) enfant(s) à l'heure qui leur convient, entre 16h30 et 18h30.  
**Ils seront remis à une tierce personne majeure uniquement sur accord écrit des parents. Aucun enfant ne pourra partir seul.**

Les créneaux de fréquentation de l'accueil périscolaire devront être réservés avant toute fréquentation. La réservation se fait en remplissant la fiche de réservation téléchargeable sur le site internet de la mairie ([www.ouzouersurloire.fr](http://www.ouzouersurloire.fr)). Cette fiche est à remplir et à remettre à l'accueil périscolaire ou dans la boîte aux lettres du périscolaire ou à adresser par mail ([accueil.periscolaire@mairieouzouersurloire.fr](mailto:accueil.periscolaire@mairieouzouersurloire.fr)) au plus tard le mercredi soir précédant la semaine concernée.

Les annulations et/ou modifications sont possibles en remplissant une nouvelle fiche de réservation qui devra être rendue au plus tard le mercredi soir précédant la semaine à modifier.

Les inscriptions exceptionnelles et/ou de dernière minute sont possibles, sous réserve du respect par l'administration du taux réglementaire d'encadrement.

## **ENCADREMENT**

- 1 agent pour 10 enfants (de 3 à 6 ans)
- 1 agent pour 14 enfants (de 6 à 10 ans)

## **ABSENCES**

Annulation possible en cas de maladie en laissant un message sur le répondeur de l'accueil périscolaire (02 38 05 63 55) le plus tôt possible le jour de l'absence.

Un certificat médical devra être présenté au retour de l'enfant.

## **TARIF**

Il est déterminé par délibération du conseil municipal, consultable au secrétariat de mairie ou sur le site internet [www.ouzouersurloire.fr](http://www.ouzouersurloire.fr)

Le coût de la prestation est fixé à la demi-heure (avec une tolérance de 5mn).

**Les créneaux non réservés dans le respect du délai de réservation feront l'objet d'un supplément de 1€.**  
**Les créneaux non annulés dans le respect du délai d'annulation feront l'objet d'une facturation d'une demi-heure.**

Les créneaux ne seront pas facturés si l'enfant est absent pour :

- Raisons médicales,
- Cause de sorties scolaires ou d'absences des enseignants.

## **FACTURATION**

Une facture sera établie et adressée à chaque famille le 5 de chaque mois, terme échu.

## **REGLEMENT**

**A effectuer entre le 5 et 20 de chaque mois uniquement en Mairie :**

- soit par voie postale (uniquement les chèques, libellés à l'ordre du Trésor Public) à l'adresse suivante :
  - o Mairie, 38 Place de l'Hôtel de Ville, 45570 OUZOUEUR SUR LOIRE,
  - o ou à déposer au secrétariat de Mairie aux jours et heures d'ouverture,
  - o ou dans la boîte aux lettres de la mairie, **en joignant le coupon en bas à gauche de la facture SANS L'AGRAFER.**
- soit par prélèvement automatique (compléter autorisation de prélèvement ci-dessous)
- soit en espèces ; dans ce cas, venir obligatoirement à la mairie aux heures d'ouverture ; La facture sera alors tamponnée avec la date de règlement.

**Réclamation** : toute réclamation concernant la facturation, devra être effectuée auprès de la personne responsable de l'accueil périscolaire, dans la semaine qui suit la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne sera reçue.

En cas de non-paiement dans le délai imparti de 15 jours, le recouvrement sera effectué par le Percepteur avant engagement de poursuites.

**Le Maire, Marie-Madeleine HAMARD**



# **REGLEMENT GENERAL PERMANENT ACCUEIL PERISCOLAIRE**

---

## **AUTORISATION DE PRELEVEMENT**

**Obligatoirement refaite tous les ans**

J'autorise la mairie d'Ouzouer sur Loire à effectuer le prélèvement par mode SEPA concernant la facturation cantine/garderie d'Ouzouer sur Loire **en y joignant un relevé d'identité bancaire (sauf si déjà donné l'an passé)**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse .....

Date :

Signature

