

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Modifié à compter du 1^{er} mars 2025

7h30 à 8h30 le matin

16h30 à 18h30 le soir

7h30 à 8h30 et 11h45 à 12h30 le mercredi sans service de restauration

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE est une structure de service réservée en priorité **aux enfants scolarisés à REUGNY**, dont les parents ont une activité professionnelle.

L'admission est prononcée, **dans la limite des places disponibles**, au profit des enfants qui auront 3 ans dans l'année civile de l'inscription.

Une fréquentation régulière des enfants inscrits est indispensable pour une bonne gestion de l'accueil. La Municipalité se réserve le droit de fermer les tranches horaires qui ne connaîtraient pas une fréquentation suffisante.

La demande d'inscription de son enfant aux services est possible uniquement via le « dossier d'inscription aux services - restaurant scolaire et périscolaire » de l'année scolaire en cours remis à la Mairie début juillet avec les pièces obligatoires telles que la fiche sanitaire, la copie des vaccins et l'attestation d'assurance en cours de validité - incluant la Responsabilité civile et l'Individuelle accidents corporels.

En l'absence de fiche sanitaire, l'enfant ne pourra être accueilli.

L'ENCADREMENT

L'équipe dédiée à l'accueil des enfants répond aux normes réglementaires en vigueur concernant l'Accueil Collectifs des Mineurs à savoir :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composé d'un(e) directeur(trice) BPJEPS ou équivalent et de plusieurs animateurs titulaires et stagiaires du BAFA et ce, conformément à la réglementation « SDJES – Jeunesse et sports ».

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe de direction et d'animation en cohérence avec le PEdT (Projet Éducatif de Territoire) de la Commune de Reugny et celui de la Communauté de Communes Touraine-Est Vallées. Chaque PEdT est validé à la fois par le Conseil Communautaire et par le Conseil Municipal.

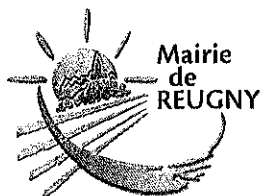
RESPONSABILITÉ

La responsabilité de l'accueil périscolaire débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux quand sa présence est pointée, et s'arrête avec l'arrivée du parent ou de l'accompagnateur désigné.

- L'enfant peut repartir seul à partir de 6 ans. Une décharge devra être signée par le responsable légal à l'inscription. Aucun enfant ne pourra repartir de l'accueil sans une autorisation préalable. Avec une autorisation des parents, il pourra être récupéré par une personne mineure.
- La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant sera également remplie à l'inscription. Celle-ci peut être complétée en cours d'année. Une pièce d'identité sera demandée.

Les bijoux, jeux, jouets ou objets de valeurs sont interdits pour des raisons de sécurité. L'accueil périscolaire ne peut être tenu responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets de valeur, de vêtements ou/et d'effets personnels.

ASSURANCE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Modifié à compter du 1^{er} mars 2025

7h30 à 8h30 le matin

16h30 à 18h30 le soir

7h30 à 8h30 et 11h45 à 12h30 le mercredi sans service de restauration

- Les parents doivent obligatoirement souscrire et fournir à l'inscription une attestation d'assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages dont il serait victime (responsabilité individuelle accidents corporels).
- L'accueil périscolaire dispose d'une assurance qui couvre toutes les activités pratiquées. Cette assurance ne prend pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ effectué avec les parents (ou les responsables de l'enfant désignés). La responsabilité de l'accueil périscolaire est engagée à partir du moment où les enfants se sont signalés et ont été pointés sur la feuille de présence. Cette responsabilité s'arrête dès le départ de l'enfant qui sera de même pointé sur la feuille de présence. Les parents devront toujours signaler le départ de leur enfant.

FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire est ouvert les jours de classe (du lundi au vendredi) dans la salle de l'AILE D'OR de 7h30 à 8h30 le matin, de 16h30 à 18h30 le soir et le mercredi de 7h30 à 8h30 et de 11h45 à 12h30 sans service de restauration.

Après la classe, une récréation surveillée gratuite est mise en place de 16h à 16h30 (sauf le mercredi).

Récréation surveillée gratuite de 16h à 16h30 :

De 16h à 16h10, il est possible de récupérer votre enfant. Après 16h10, le portail sera fermé et il ne sera pas possible de récupérer votre enfant avant la réouverture du portail à 16h25. Les parents demandant à sortir après 16h10 devront sortir par le portillon vert.

Cet accueil est uniquement réservé aux enfants dont les parents ne peuvent pas être présents à 16h. En cas d'abus, la Municipalité se réserve le droit de supprimer ce service gratuit et de le rendre payant. Au-delà de 16h30, l'enfant devra être repris par ses parents (ou accompagnateurs). L'enfant restant sera alors pris en charge par les animateurs de l'accueil périscolaire et le pointage pour la facturation commencera dès 16h30. Chaque demi-heure entamée est facturée.

Respect des horaires :

- Le personnel de l'accueil périscolaire n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. Une pénalité de 15€ (par demi-heure de retard et par enfant) votée dans le règlement en Conseil Municipal sera appliquée pour toute personne ne respectant pas les horaires. Après 3 dépassements pour manque de ponctualité, le Maire de Reugny ou son représentant se réserve le droit d'exclure la famille des services proposés.
- Les enfants doivent être obligatoirement accompagnés par un parent auprès de la personne responsable de l'accueil qui enregistre les heures d'arrivée et de départ des enfants.
- Si à 18h30, personne ne se présente à la fermeture de l'accueil périscolaire pour reprendre l'enfant, ce dernier reste dans les locaux sous surveillance. Le personnel est tenu de prévenir le Maire de Reugny ou un de ses représentants et les responsables légaux. Si la garde doit se prolonger, il est fait appel aux services de gendarmerie.

Accueil du matin :

- Les parents, ou accompagnateurs, sont priés de conduire l'enfant jusque dans la salle de l'AILE D'OR afin qu'il soit remis directement à l'agent d'animation.
- La Municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident survenu alors que l'enfant aurait été déposé au portillon vert.

Accueil du soir :



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Modifié à compter du 1^{er} mars 2025

7h30 à 8h30 le matin

16h30 à 18h30 le soir

7h30 à 8h30 et 11h45 à 12h30 le mercredi sans service de restauration

- L'agent d'animation a la charge de l'acheminement des élèves de maternelle depuis leur classe.
- Les enfants en élémentaire sont pris en charge :
 - Soit par la personne responsable du soutien scolaire les mardi et jeudi qui les remettra aux animateurs à la fin de celui-ci ou à la personne autorisée à les récupérer s'il est prévu que l'enfant ne reste pas aux activités périscolaires après le soutien.
 - Soit par l'animateur responsable du périscolaire du soir dès la fin du temps d'école.
- Les enfants sont repris le soir par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit au moment de l'inscription en Mairie et présentée par eux à l'agent d'animation. En cas de changement en cours d'année des personnes autorisées à prendre l'enfant, les parents sont priés de le faire savoir à l'avance et par écrit à la Mairie.

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par ceux-ci de déposer ou de récupérer l'enfant) dans les locaux dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Affaires, **marquées au nom et prénom de l'enfant**, à apporter pour l'accueil :

- Pour les enfants de maternelle : une tenue de rechange, le doudou si nécessaire, une gourde et des vêtements appropriés à la météo (casquette, bonnet ...)
- Pour les enfants d'élémentaire : une gourde et des vêtements appropriés à la météo (casquette, bonnet ...)

DISPOSITIONS SANITAIRES

Administration de traitement :

- Aucun traitement médical ne sera administré. *sans PAI*

Le Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.I.) :

Dans le cas où l'enfant serait atteint de maladies chroniques, d'allergie ou d'intolérance alimentaire ou d'un handicap, l'accueil de l'enfant fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Il sera alors demandé une copie du PAI, avec le traitement. Les animateurs, le cas échéant, seront autorisés à administrer le traitement recommandé par le médecin.

Le PAI doit être renouvelé au début de chaque rentrée scolaire.

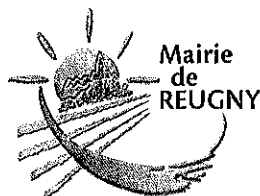
Santé :

Les parents doivent signaler tout antécédent ou problème de santé de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité (fiche sanitaire de liaison et copie des vaccins).

Tout signe de maladies contagieuses peut entraîner une éviction systématique et doit être impérativement signalé par les parents.

Situation d'incident ou d'accident :

- En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents sont informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre de soins.
- En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. Ce dernier est sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue de ses parents dans un délai raisonnable. Les soins sont consignés dans le registre de soins.
- En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (Pompiers, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance. Le responsable prévient les parents.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Modifié à compter du 1^{er} mars 2025

7h30 à 8h30 le matin

16h30 à 18h30 le soir

7h30 à 8h30 et 11h45 à 12h30 le mercredi sans service de restauration

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai. Cette déclaration sera transmise par le directeur de l'accueil périscolaire à tous les services concernés.

TARIFS

Prix de l'heure avec goûter compris :

Montant du Plancher = 0,45 €

Montant du Plafond : 1,83 €

Tranche Quotient Familial Plafonds	Taux d'effort
Tranche 1 – 000 € à 600 €	0,10 %
Tranche 2 – 601 € à 670 €	0,11 %
Tranche 3 – 671 € à 770 €	0,12 %
Tranche 4 – 771 € et plus	0,16 %

Inscription possible par ½ heure dont le total sera arrondi à l'heure supérieure en fin de mois (selon le mode de facturation préconisé par la CAF).

Comment calculer son tarif horaire ?

Tarif horaire = Quotient familial x Taux d'effort

QUOTIENT FAMILIAL DE RÉFÉRENCE

- La tarification au quotient familial est appliquée. Le Quotient Familial pris en compte pour le calcul de la participation familiale est celui du mois de juillet précédant la rentrée scolaire et est réactualisé si tel est le cas en début d'année civile en fonction de la date d'actualisation de la CAF.
- Le Quotient Familial peut être révisé en cours d'année en cas de changement de situation professionnelle ou familiale sur demande de la famille et après étude du dossier.
- Si les familles ne souhaitent pas transmettre les informations nécessaires au calcul de leur quotient familial, le plafond maximum leur sera d'office appliqué.

FACTURATION ET PAIEMENT

Facturation :

Chaque mois, un avis de sommes à payer émanant de la Trésorerie de Loches sera envoyé par voie postale pour le règlement des activités. Par la suite, les factures sont envoyées sur le Portail Famille chaque mois pour y consulter le détail complet des activités réalisées de manière dématérialisée.

Outil de facturation :

Les animateurs présents sur le site gèrent, à l'aide d'une tablette numérique, les arrivées et les départs des enfants qui auront été préalablement inscrits par les familles.

Le pointage est donc effectué à chaque heure d'arrivée des enfants et à chaque départ.

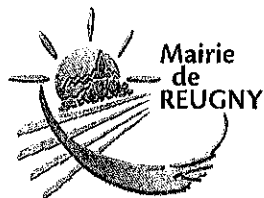
À partir de ce pointage informatisé, les listings des enfants sont envoyés par le réseau internet au service de facturation.

Paiement :

Les règlements doivent être effectués dans les délais fixés par la facture.

Les moyens de paiement sont les suivants :

- Par prélèvement automatique – sur demande à la Mairie de Reugny
- En ligne sur le site <https://www.payfip.gouv.fr>



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Modifié à compter du 1^{er} mars 2025

7h30 à 8h30 le matin

16h30 à 18h30 le soir

7h30 à 8h30 et 11h45 à 12h30 le mercredi sans service de restauration

- Par CESU : se présenter impérativement en mairie avant le 20 du mois de facturation (exemple : règlement de la facture datée du 9 novembre avant le 20 novembre) muni de la facture, du chèque CESU et du chèque bancaire pour solde. Ne pas déposer dans la boîte aux lettres.

Réclamation :

Toute contestation doit être faite par écrit auprès de la Mairie de Reugny, dans un délai de 2 mois à réception de l'avis de sommes à payer. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

Attention, même en cas d'erreur, l'avis de sommes à payer doit obligatoirement être réglé, une régularisation sera faite sur le mois suivant.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire de Reugny ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

LES RÈGLES DE VIE ET SANCTIONS

Règles de vie :

Les règles nous permettent de mieux vivre ensemble, de respecter les libertés de chacun, de nous protéger et de garantir les mêmes droits à chacun.

Les animateurs sont tous munis d'outils de gestion du comportement avec des règles de vie claires et facilement mémorisables afin de développer la communication et d'enseigner aux enfants les étapes de résolutions pacifiques.

Les parents sont responsables de leur enfant et doivent veiller à ce que son comportement respecte les règles de la vie en collectivité. Les incivilités sont gérées par le personnel communal suivant le protocole ci-dessous. Il est par ailleurs tenu compte de la particularité de chaque enfant (handicap, composition familiale si connue...) afin d'utiliser un vocabulaire et un positionnement adaptés.

Les parents ont des droits et devoirs :

- Je suis respecté en tant que premier acteur éducatif de mon enfant.
- Je respecte l'ensemble du personnel encadrant, l'organisation des services et les horaires.
- J'informe mon enfant sur l'activité pour laquelle il est inscrit afin d'éviter toute erreur d'orientation de ce dernier.
- J'adapte les vêtements, les chaussures en fonction de l'activité choisie.
- Pour l'inscription de mon enfant, je fournis la fiche sanitaire, la copie des vaccins et l'attestation d'assurance, je signale toute allergie et problème particulier.
- Je signale à l'accueil périscolaire tous changements de planning.
- Je signe une autorisation de sortie ou je viens le chercher en cas de changement de planning inopiné, en aucun cas un enfant ne quittera l'établissement sans autorisation.
- Je suis informé du bon déroulement des temps d'accueil de mon enfant.

Les enfants ont des droits :

- J'ai le droit d'être écouté, respecté par mes camarades et par le personnel encadrant.
- Je m'épanouis dans un climat de convivialité et de sécurité.
- L'adulte respecte mon rythme biologique.
- Je suis informé des activités.
- J'exprime mes idées, mes opinions, mes émotions dans le respect des autres
- Je suis valorisé, responsabilisé, autonomisé.

Les enfants ont des devoirs :

- J'accepte la différence, le handicap, sans jugement.
- J'ai une attitude non violente envers les autres (enfants ou adultes), ni dans mes gestes, ni dans mes paroles.
- Je prends soin de mes affaires et de celles des autres.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Modifié à compter du 1^{er} mars 2025

7h30 à 8h30 le matin

16h30 à 18h30 le soir

7h30 à 8h30 et 11h45 à 12h30 le mercredi sans service de restauration

- Je respecte les règles des activités : les lieux - les horaires - le matériel.
- Je me lave les mains de façon régulière, après chaque passage aux toilettes et lors des repas.
- Je me déplace dans le calme. Lors des déplacements, les bousculades, les courses sont interdites.
- Je range le matériel utilisé.
- Je ne gaspille pas la nourriture.
- Je jette tous les détritiques (mouchoirs, papier essuie main, emballages goûter...) dans les poubelles prévues à cet effet.

Sanctions :

Les parents et enfants doivent :

- Respecter l'ensemble des personnes présentes sur les accueils : enfants, animateurs, administrés et personnels communaux et intercommunaux.
- Respecter les termes du présent règlement (respects des horaires, des délais d'annulation et de réservation...)

En cas de non-respect du règlement, un avertissement ou une exclusion temporaire ou définitive de l'accès au service peut être prononcé par le Maire de Reugny ou son représentant.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits. Dans ce cas la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

- Dans un premier temps, tout enfant qui ne respectera pas les règles de vie énoncées ci-dessus fera l'objet d'un rappel à l'ordre : l'encadrant isole l'enfant et lui accorde un temps de réflexion lié au non-respect des règles et si besoin, il adapte son temps d'animation.
- Parallèlement, l'encadrant informe les parents du comportement inadapté de l'enfant.
- En cas de nouveau débordement, le responsable de l'accueil le signalera auprès du Maire ou de son représentant et ceux-ci convoqueront les parents lors d'un entretien formel.
- Si ces mesures restaient insuffisantes, le Maire de Reugny ou son représentant peut décider d'une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Les parents seront alors informés par un courrier officiel.

Le fait d'inscrire un enfant aux services d'accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Fait à REUGNY, le 10 Mars 2025

Le Maire,


Nicolas TOKER

