RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Centre Social La Renardière - Association Familles Rurales de Mont-sur-Meurthe

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise à préciser les conditions de fonctionnement, d'accès, de participation et de comportement au sein des accueils périscolaires mis en place par le Centre Social La Renardière. Il concerne les accueils du matin, de la pause méridienne, du soir ainsi que l'accueil du mercredi, en lien avec l'école publique de Mont-sur-Meurthe. Il a pour but de garantir un environnement sécurisé, respectueux, bienveillant et épanouissant pour chaque enfant.

2. Conditions d'inscription

2.1 Conditions d'admission

Temps scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

L'accueil est principalement réservé aux enfants fréquentant l'école publique de Mont-sur-Meurthe. Toutefois, les enfants domiciliés à Mont-sur-Meurthe mais scolarisés dans un dispositif spécifique à l'extérieur (ULIS, IME, etc.) sont également admis.

Accueil du mercredi

L'accueil est ouvert à tous les enfants, y compris ceux extérieurs à la commune, sous réserve de place disponible et d'inscription conforme.

Conditions générales à remplir :

- La régularité des vaccinations obligatoires.
- Le dépôt d'une fiche sanitaire de liaison complétée et signée par la famille.
- La complétion d'un dossier d'inscription par voie électronique ou papier.
- L'engagement à respecter le présent règlement, attesté par la signature du coupon d'acceptation.

2.2 Modalités pratiques

Les inscriptions s'effectuent via le portail famille accessible à l'adresse :
https://espacefamille.aiga.fr/11697814

Les modifications ou annulations doivent être effectuées au plus tard la veille à 8h00 (ou le vendredi pour un accueil le lundi).

En cas de difficulté d'accès au numérique, le centre social propose un accompagnement administratif pour assurer l'inclusion de toutes les familles.

3. Accueil et responsabilités

3.1 Accueil du matin et du soir

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'intérieur des locaux par un adulte autorisé. Ils seront remis le soir à un adulte mandaté par la famille et muni d'une pièce d'identité.

En cas de retard au-delà de 19h00, le responsable périscolaire pourra contacter les services de gendarmerie si aucun responsable n'est joignable.

3.2 Responsabilités

Le centre social décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident intervenu en dehors des heures d'encadrement. Aucun enfant ne doit être laissé seul devant la structure.

4. Absences et annulations

Toute absence doit être signalée via le portail famille ou par e-mail à l'adresse suivante : asso.frmont@famillesrurales.org avant 8h00 la veille. Passé ce délai, le repas et/ou le temps d'accueil seront facturés.

5. Santé, médicaments et PAI

En cas de problème de santé ou d'accident, le responsable prendra les mesures nécessaires pour protéger l'enfant, incluant si besoin l'appel au SAMU. Les parents doivent fournir des coordonnées valides.

L'administration de médicaments est interdite sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé par un professionnel de santé. Les familles doivent fournir les documents médicaux nécessaires et informer le référent enfance.

6. Vie collective et discipline

Chaque enfant s'engage à respecter :

- Ses camarades et les adultes encadrants.
- Le matériel, les locaux et la nourriture fournie.

Les jouets personnels, téléphones portables et objets connectés sont interdits. L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation.

Des activités ludiques, créatives, sportives ou culturelles seront proposées aux enfants. Elles seront organisées autour d'un **thème annuel défini en début d'année scolaire** et adapté aux différents âges.

Un temps appelé "**ouverture de cartable**" peut être proposé aux enfants souhaitant relire leurs leçons ou effectuer des devoirs. Ce temps est **facultatif** et **à l'initiative de l'enfant**. Aucun parent ne peut exiger que le travail scolaire soit effectué dans ce cadre : il ne s'agit en aucun cas d'une étude dirigée.

Le **goûter** est pris à la sortie de l'école. Il est **fourni par les familles**.

Un suivi du comportement est assuré via un cahier de liaison. En cas de manquements répétés, les étapes suivantes sont mises en place :

1. Rappel oral.
2. Appel téléphonique aux parents.
3. Courrier d'avertissement.
4. Exclusion temporaire.
5. Exclusion définitive si les comportements persistent.

Les familles sont financièrement responsables en cas de dégradations matérielles ou de vols.

7. Fonctionnement des accueils

7.1 Horaires d'ouverture

JOUR	MATIN	MIDI	SOIR
LUNDI	6h30 - 8h30	11h30 - 13h30	16h00 - 19h00
MARDI	6h30 - 8h30	11h30 - 13h30	16h00 - 19h00
MERCREDI	6h30 - 12h00	12h00 - 13h30	13h30 - 19h00
JEUDI	6h30 - 8h30	11h30 - 13h30	16h00 - 19h00
VENDREDI	6h30 - 8h30	11h30 - 13h30	16h00 - 19h00

7.2 Lieux et organisation

Les accueils se déroulent aux "Petits Princes", rue des Écoles à Mont-sur-Meurthe. Les enfants sont remis le matin aux animateurs, et ceux-ci les conduisent à l'école. Le soir, les enfants sont confiés aux familles directement dans les locaux d'accueil.

8. Restauration scolaire

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur (API) selon le principe de la liaison froide. Ils sont réchauffés et servis par le personnel formé. Un seul service de restauration est prévu.

9. Tarification

9.1 Accueils périscolaires (facturation à la demi-heure)

SERVICE	TARIF PLEIN	QF > 800€	QF < 800€
ACCUEIL MATIN	2,25€/h	1,90€/h	1,80€/h
PAUSE MERIDIENNE	6,75€	6,40€	6,30€
ACCUEIL SOIR	2,25€/h	1,90€/h	1,80€/h
REPAS	4,50€	4,50€	4,50€

9.2 Accueil du mercredi

SERVICE	TARIF PLEIN	QF > 800€	QF < 800€
6H30 - 13H30 + REPAS	14€	11€	9€
REPAS + 12H00 - 19H00	14€	11€	9€
JOURNEE COMPLETE + REPAS	20€	16€	12€

10. Modalités de paiement

Les factures sont adressées par e-mail en début de mois et disponibles sur le portail famille. Moyens de paiement acceptés :

- Chèque,
- Virement bancaire,
- Chèques CESU (papier ou dématérialisés).

Les espèces ne sont pas acceptées. Des pénalités sont appliquées en cas de retards répétés ou de non-inscription.

11. Réunion d'information des familles

Afin de garantir une communication transparente et un accueil de qualité, une réunion d'information à destination des familles est organisée chaque début d'année scolaire. Deux dates seront proposées afin de permettre à chaque famille de participer selon ses disponibilités.

Cette réunion est obligatoire pour l'ensemble des représentants légaux dont l'enfant est inscrit aux accueils périscolaires ou au mercredi.

Lors de cette rencontre :

- Le règlement intérieur sera présenté et signé,
- L'équipe d'animation sera présentée,
- Le projet pédagogique et les modalités de fonctionnement seront détaillés,
- Des échanges seront possibles avec les familles.

📌 En cas d'impossibilité de participation à une des deux réunions, les parents devront prendre rendez-vous individuellement avec la Référente Enfance du centre social La Renardière avant le 30 septembre de l'année scolaire.

⚠ En l'absence de participation à une réunion ou de prise de rendez-vous individuel dans ce délai, l'accueil de l'enfant ne pourra plus être assuré à partir du 1er octobre 2025.

12. Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant vaut acceptation de l'ensemble des dispositions prévues par ce règlement. Les familles sont invitées à en prendre connaissance avec attention.

✂ .....

COUPON D'ACCEPTATION (obligation de rendre ce coupon lors de la réunion de rentrée)

Je soussigné(e) ……., père/mère/représentant légal de l'enfant :

.....

Reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter toutes les conditions.

Fait à ....., le .....

Signature (précédée de la mention "Lu et approuvé")

Cadre réservé à la structure :

Date de réception du règlement signé : .....

Mode de remise :
☐ Présence à la réunion de rentrée ☐ RDV individuel

Nom du membre de l'équipe ayant réceptionné le document : .....