

# REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE DE LANGEAIS (matin et soir)

Applicable à compter du : 01/09/2023

Validé par le Conseil d'Administration du 11 mai 2023

## PREAMBULE

Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est un lieu de socialisation des enfants leur offrant une ouverture aux loisirs où les activités artistiques, ludiques et sportives sont privilégiées.

Est appelée « **équipe pédagogique** » l'ensemble des personnes œuvrant sur site pour l'action périscolaire. Elle est composée par :

- les animateurs/trices diplômé(e)s du BAFA ou équivalent,
- Les stagiaires BAFA.
- Des animateurs/trices non diplômé(e)s, conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).
- Le personnel de service étant en lien avec les enfants.

L'équipe pédagogique s'attache à favoriser le développement personnel de chaque enfant au sein de la collectivité. S'appuyant sur le projet éducatif élaboré par les administrateurs de l'association, le projet pédagogique est construit par l'équipe de l'Accueil périscolaire. Il est à la disposition des parents sur simple demande.

## La réglementation en vigueur

La compétence de l'Accueil périscolaire est portée par la municipalité de Langeais. L'accueil périscolaire est inscrit dans un Projet Educatif de Territoire (PEDT). L'accueil périscolaire est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). L'accueil des moins de 6 ans est validé par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

L'accueil périscolaire est conventionné auprès de la Caisse d'Allocations Familiales d'Indre-et-Loire (CAF 37). A ce titre, le Centre Social de la Douve bénéficie d'une prestation de service pour chaque enfant accueilli et pour chaque activité.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le règlement intérieur s'applique à toutes personnes fréquentant nos accueils, enfants, agents polyvalents, animateurs/trices, directeurs/trices, parents. C'est un outil de communication pour informer les parents des conditions de fonctionnement des accueils et pour préciser les notions de responsabilité de chacun.

## Le gestionnaire

Le Centre Social de la Douve est une association loi 1901 existant localement depuis 1964.

L'association est gérée par un conseil d'administration qui participe à la mise en œuvre de l'ensemble des actions proposées pour les adhérents.

Le Centre Social de la Douve est présent dans la vie des familles pour petits et grands au travers de plusieurs publics :

- Enfance (3 à 11 ans - accueil de loisirs et périscolaires, animations extraordinaires)
- Jeunesse (11 à 17 ans - accueil jeunes, création de projets, Point Information Jeunesse)
- Animations Familles et Habitants (Loisirs, sports, conférences, actions liées à la parentalité)
- Animations séniors (informations ...)

Le Bureau de l'association est assuré par :

Président : Hervé HUREAU

Secrétaire : Elodie RAVARY

Secrétaire adjointe : Jessica MUNEREL

Trésorier : Bertrand OLIVRY

Trésorier adjoint : Xavier ABAD

La gestion de l'accueil périscolaire est assurée par le **Centre Social de la Douve**, dont le siège est situé au **4 place de la Douve 37130 Langeais**

## Personnes à contacter

**Mathieu BERANGER**, Responsable du pôle Enfance de Langeais

☎ 02.47.96.51.19 - Mobile : 06 23 88 62 13

**Alexandra MARTEAU**, Chargée du suivi des inscriptions  
enfance jeunesse

**Stéphanie KULPA**, Chargée d'accueil et de facturation

☎ 02.47.96.54.88

choix 1 sur le serveur vocal

✉ [accueil@ladouve.fr](mailto:accueil@ladouve.fr)

# ARTICLE 1 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE

## Accueil périscolaire de Langeais

Situé sur la commune de Langeais, l'Accueil Périscolaire occupe les locaux municipaux du Groupe Scolaire Henri Pellet.

Pôle enfance de Langeais :

☎ 02 47 96 51 19 - Mobile : 06 23 88 62 13

Adresse du site : 9, Place du 14 Juillet 37130 Langeais

## L'équipe d'encadrement

### A) L'encadrement

**La responsable du pôle enfance de Langeais** est la garante de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale des établissements et de leur fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de la structure qui lui est affectée.

### B) L'équipe pédagogique

Conformément à la réglementation, et en présence du Projet Educatif de Territorial municipal (PEDT), l'effectif d'encadrement est d'un animateur/trice pour 14 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur/trice pour 18 enfants de 6 ans et plus.

L'ensemble du personnel constituant l'équipe pédagogique est déclaré auprès de la SDJES (Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) afin de garantir la sécurité des enfants accueillis.

La Responsable du site, en lien avec son équipe a pour mission l'élaboration des programmes d'animation, en prenant en compte les temps d'activités et la vie quotidienne. Elle doit également accompagner les membres de son équipe dans leur formation (BAFA ou autre) et dans la prise de compétence inhérente à leur poste.

Les animateurs/trices ont pour mission de veiller au bon fonctionnement quotidien de l'accueil périscolaire. Ils/elles doivent participer activement à la programmation et à la mise en place des temps d'animation et de la vie quotidienne. Ils/elles assurent la sécurité morale, affective et physique de chaque enfant. Ils/elles sont aussi garant(e)s de la bonne communication au sein de l'équipe pédagogique, ainsi qu'auprès des parents.

## ARTICLE 2 : LE FONCTIONNEMENT

### Public accueilli

L'Accueil Périscolaire du matin et du soir est à destination des enfants scolarisés de la Petite Section de maternelle au CM2, soit de 3 à 11 ans.

L'accueil d'enfants porteurs de handicap devra s'organiser en concertation entre la famille et le responsable de site, et le cas échéant avec le responsable du pôle Enfance/Jeunesse et aussi avec l'accompagnement et le soutien du pôle ressource Handicap.

### Horaires d'ouverture des accueils

**L'Accueil Périscolaire est ouvert en période scolaire :**

- **le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 9h**
- **le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30**

La structure décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h15 et après 18h30.

### Accueil et départ des enfants

*L'enfant est pris en charge par l'équipe pédagogique :*

- Dès l'instant où le (les) parent(s) ou la personne qui l'accompagne le confie(nt) à un animateur/trice en lui transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée ainsi que les précisions concernant son départ.
- **La présence d'un adulte est obligatoire** pour le transfert de responsabilité (famille – structure)

*La prise en charge par l'équipe pédagogique s'arrête :*

- En cas de départ exceptionnel avec une autre personne non mentionnée sur la fiche sanitaire, les familles devront avoir signé une décharge de responsabilité auprès de la responsable de site. **Les enfants de moins de 10 ans ne pourront pas quitter l'accueil périscolaire sans être accompagnés par une personne autorisée.**
- Au départ « seul » de l'enfant à l'horaire prévu.

Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent au préalable remplir une décharge de responsabilité, datée et signée, stipulant l'heure précise du départ de l'enfant.

La structure décline toute responsabilité en cas de problème survenant avant la prise en charge par l'accueil périscolaire, et après son départ.

Tout départ de l'accueil est définitif.

Si l'enfant doit être confié à une autre personne que le représentant légal à la sortie de l'accueil périscolaire, les parents devront en avvertir la responsable soit par le biais de la fiche sanitaire soit par courrier ou par mail. La personne désignée pour prendre en charge l'enfant devra présenter une pièce d'identité aux animateurs/trices ; dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas confié à cette personne et le représentant légal devra venir lui-même prendre en charge son enfant.

En cours d'année, si une nouvelle personne doit venir récupérer l'enfant de manière récurrente, le représentant légal doit obligatoirement demander à un animateur de lui redonner la fiche médicale afin qu'il puisse ajouter les coordonnées de cette personne.

**Au cas où un enfant serait encore présent à l'heure de fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), la responsable de l'accueil Périscolaire fera appel à la Gendarmerie.**

### *Le goûter*

Le petit déjeuner n'étant pas fourni par l'accueil périscolaire, il est impératif que l'enfant n'arrive pas à jeun. Les goûters sont fournis par la structure.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires ou régimes alimentaires spécifiques, il est demandé de le signaler dans la fiche médicale de liaison ainsi qu'auprès de la responsable de site afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit éventuellement mis en place pour que l'accueil de l'enfant soit le plus sécurisé possible. Il est demandé à ce que la responsable du site soit prévenue en cas de changement, via le portail famille.

## *Les règles de vie collective*

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, ...). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser le matériel abîmé. **L'apport de tout objet susceptible de représenter un danger est interdit.**

Les enfants accueillis au périscolaire ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur (bijoux, vêtements de prix, ...) ou d'argent. Il est également interdit d'amener des objets personnels (jeux/jouets, téléphone portable, ...). En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et le Centre Social de la Douve, ainsi que le personnel, ne pourront être tenus pour responsables.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et envers les personnes de l'équipe pédagogique. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

**Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil périscolaire, les parents en seront avertis par la responsable de site. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par la responsable dans un souci de protection des autres enfants.**

## *Assurance extra-scolaire*

Le Centre Social de la Douve a contracté une assurance en Responsabilité Civile auprès de la MAE. Cependant, l'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui,
- Les accidents survenus lors de la pratique des activités.

La circulation dans l'enceinte de l'accueil périscolaire est réglementée. Les personnes extérieures à la structure doivent obligatoirement se présenter à une personne de l'équipe pédagogique pour préciser l'objet de leur visite.

## *Hygiène et santé*

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : DT Polio avec les différents rappels à jour (fournir les photocopies lors de l'inscription et à notifier sur la fiche médicale). En absence de vaccinations, un certificat médical de contre-indication doit être produit, précisant la nature du vaccin et sa durée de contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et renouvelé dès que la date ou la durée de contre-indication est dépassée.

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents sont priés de signaler à la responsable de site les problèmes de santé (antécédents et actuels) de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité (fiche médicale de liaison jointe au dossier d'inscription).

En cas de maladie contagieuse, tout signe doit être impérativement signalé par les parents. L'enfant ne sera pas accueilli pour des raisons de santé publique.

L'équipe pédagogique ne peut en aucun cas donner un médicament, exception faite sur présentation d'une ordonnance médicale. Dans ce cas, la famille remet aux animateurs une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin, ainsi que les médicaments situés dans leur emballage d'origine au nom et prénom de l'enfant. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (allergies...) doivent impérativement faire l'objet d'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAI).

Pour les enfants de moins de 6 ans, les parents doivent fournir une (ou plusieurs si nécessaire) tenue de rechange pendant toute la durée de son séjour à l'accueil périscolaire.

Compte tenu des activités pratiquées et lors des sorties, chaque enfant, quel que soit son âge, doit être muni d'équipement adapté à la météo. Dans tous les cas, privilégier des habits simples et confortables qui ne risquent rien. **Il est indispensable que l'ensemble des vêtements soient marqués du nom de l'enfant.** L'accueil périscolaire ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange d'un vêtement. Tout vêtement non récupéré à la fin de l'année scolaire sera donné à une association caritative locale.

En cas d'accident ou d'urgence, la responsable de site fera appel aux services de secours (pompiers, SAMU, SOS médecin ...) et avisera les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL

### Adhésion à l'association « Centre Social de la Douve »

Pour pouvoir bénéficier des prestations proposées par le Centre Social de la Douve, il faut être membre actif de l'association. Pour cela, il faut adhérer aux statuts et être à jour de sa cotisation. Le montant est de 10€ par famille, excepté pour tout enfant atteignant l'âge de 16 ans, âge où il devra prendre sa propre adhésion.

### Dossier d'Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent avoir un dossier d'inscription complet pour avoir accès à l'accueil périscolaire.

Le Centre Social de la Douve est doté d'un logiciel et du portail famille internet <https://centre-social-douve.portail-defi.net> qui lui permettent de gérer toute la partie administrative du service (inscriptions, gestion des dossiers famille, pointage des présences et facturation).

Ainsi chaque famille bénéficie de son propre espace personnel en ligne sur le portail famille lui permettant d'accéder à son dossier et d'effectuer les réservations pour le périscolaire.

Une vidéo tutoriel disponible sur le portail famille lui permettra de savoir comment effectuer une réservation, une annulation ou un paiement.

Une fois leur compte créé sur le portail famille, il devra être validé par le service administratif avant activation.

Le service administratif enverra aux familles une notification pour indiquer que le compte est activé et un mot de passe temporaire.

Les familles auront dès lors accès au portail.

Une fois le compte activé, les familles peuvent compléter leur dossier et celui de de leur(s) enfant(s) en ligne, et insérer aux formats pdf/png/jpeg (dans l'onglet « Documents » du logiciel) les pièces administratives suivantes obligatoires :

- Attestation de Quotient Familial de la CAF ou de la MSA
- Pour les personnes non affiliées, dernier avis d'imposition validé
- Fiche médicale
- Photocopie du carnet de santé (DT polio) ou justificatif de vaccination
- Attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité couvrant les activités
- Attestation de responsabilité du règlement intérieur (p. 13) signé par les parents

Cette inscription vaut également pour l'accueil de loisirs.

**Attention :** un enfant qui ne dispose pas d'un dossier d'inscription à jour ne peut être accueilli au périscolaire.

De plus, les familles n'étant pas à jour du règlement de leurs factures ne pourront pas avoir accès aux temps d'accueil du matin et du soir.

Au cours de l'année, il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible sur leur espace personnel toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéro de téléphone, mail).

## Inscription à l'accueil du matin et du soir

Par souci d'organisation et de sécurité, les enfants devront être inscrits pour fréquenter l'accueil du matin et du soir en périscolaire. Le nombre de places disponibles est fonction de la législation en vigueur.

La réservation se fait en ligne depuis votre espace personnel grâce à l'onglet « Réservations ». Il suffit simplement de cocher les dates auxquelles votre enfant sera présent en accueil du matin et/ou du soir en respectant les délais d'inscription. Les inscriptions pourront être faites tout au long de l'année pour le périscolaire matin et soir.

Les inscriptions seront closes 48 h en amont d'un accueil périscolaire (jours ouvrés).

**Toute inscription entraînera une facturation. Chaque jour un pointage des enfants est effectué. En cas d'absence d'un enfant pour maladie, les parents sont tenus d'en aviser impérativement l'accueil du Centre Social de la Douve le matin même et de transmettre un certificat médical aux chargées d'accueil, via le portail famille faute de quoi cette absence sera facturée.**

Au constat de 3 absences non signalées sur une période de vacances à vacances, le Centre Social de la Douve se réserve le droit d'annuler les inscriptions jusqu'à la fin de la période.

## ARTICLE 4 : LA TARIFICATION

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés par le Conseil d'Administration du Centre Social, en lien avec la municipalité de Langeais. Il appartient au référent de la famille d'informer le Centre Social de toute modification de changement de tranche de Quotient Familial.

Quotient Familial CAF		Périscolaire Langeais	
De	A	Matin	Soir
0,00 €	600,00 €	2,17 €	2,48 €
601,00 €	680,00 €	2,29 €	2,62 €
681,00 €	770,00 €	2,49€	2,84 €
771,00 €	970,00 €	2,71€	3,10 €
A partir de 971,00 €		2,91€	3,32 €

**Tableau récapitulatif des tarifs en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2023**

Dans le cas où la famille ne fournit pas les documents nécessaires au calcul du Quotient Familial, le prix plafond sera appliqué.

## ARTICLE 5 : FACTURATION ET REGLEMENTS

La facturation du Centre Social est dématérialisée sauf sur demande expresse de la famille.

### Facturation mensuelle

Chaque début de mois, vous recevez un mail vous indiquant que votre facture est disponible dans votre espace personnel (onglet « Finances »)

Les factures seront en permanence accessibles sur le portail famille avec la mention si elles sont déjà réglées ou dues.

Pour régler votre facture, plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- A l'accueil du Centre Social (espèce, chèques bancaires, chèques ANCV, Chèques CESU,... )
- Par carte bancaire via votre espace personnel à partir de l'onglet « Finances », icône « payer par CB »

Les familles ont la possibilité de régler leurs factures depuis le portail famille par carte bancaire.

### Délai de paiement

Dès réception de votre facture dans votre espace, vous devrez la régler. Vous trouverez à côté du numéro de facture la date d'échéance jusqu'à laquelle il est possible de régler votre facture. Pensez à respecter ce délai pour ne pas avoir une relance.

## **ARTICLE 6 : INFORMATION AUX FAMILLES**

Le présent règlement intérieur est affiché de façon permanente dans le bureau d'accueil de Langeais. Toute modification du règlement sera notifiée au public par voie d'affichage, il est révisé tous les ans.

Le projet éducatif et le projet pédagogique des différents pôles du Centre Social de la Douve sont disponibles auprès des responsables des accueils périscolaires sur simple demande des familles, ou sur notre site Internet.

**Centre Social de la Douve**  
**4 place de la Douve 37130 Langeais - ☎ 02.47.96.54.88**  
**Courriel : [accueil@ladouve.fr](mailto:accueil@ladouve.fr)**



**ATTESTATION DE RESPONSABILITE**  
*ET DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR*  
*DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE*  
*DE LANGEAIS*

**Applicable à compter du : 01/09/2023**

Nous, soussignés,

Mme, M. (Parent 1) \_\_\_\_\_

Mme, M. (Parent 2) \_\_\_\_\_

certifions être les responsables légaux de(s) l'enfant(s) : \_\_\_\_\_

- Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire de Langeais, du Centre Social de la Douve,
- Acceptons dans l'intégralité les dispositions contenues dans le règlement intérieur de l'accueil périscolaire de Langeais
- Et être en possession d'un exemplaire.

*Dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, le Centre Social de la Douve vous informe que les données recueillies sont obligatoires. Elles feront l'objet d'un traitement informatisé par le biais du logiciel Défi Informatique dans le cadre de la prise en compte de l'inscription. Des données générales (origine des inscrits, Quotient Familial moyen, ...) pourront être transmises à la CAF Touraine.*

Je souhaite recevoir la newsletter du Centre Social de la Douve

Date et Lieu :

**Signature du parent 1**

*Précédée de la mention « Lu et approuvé »*

**Signature du parent 2**

*Précédée de la mention « Lu et approuvé »*