

REGLEMENT INTERIEUR



Accueil Périscolaire
9 rue des écoles
1 rue St Laurent
57310 Rurange les Thionville
06-03-02-60-92 ou 06-03-45-22-89
Periscolaire.rurange@peplorest.org

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

1) Les objectifs de l'accueil périscolaire

Les objectifs de l'accueil mis en place par les PEPLOR'EST sont de :

- répondre aux besoins des familles,
- participer à l'éveil culturel des enfants en complémentarité de l'école,
- favoriser l'expression des enfants et créer du lien avec les habitants,
- contribuer activement à l'épanouissement de l'enfant par une éducation à la citoyenneté, au respect des autres et à la solidarité,
- développer et favoriser l'accès aux loisirs éducatifs et collectifs des enfants

La gestion des différents accueils est assurée par Les PEPLOR'EST. Ces dispositifs s'inscrivent dans un projet global réalisé en partenariat entre la commune de Rurange-les-Thionville et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre de la convention territoriale globale.

L'administration, la gestion et la responsabilité des actions confiées aux PEPLOR'EST s'effectuent sous couvert d'un comité de pilotage représentatif des différents partenaires.

2) Le public concerné

L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles de Rurange-les-Thionville et Montrequienne.

Le cas échéant, des critères d'admission pourront être mis en place si les effectifs s'avéraient trop importants. Pendant les vacances scolaires, le service est ouvert plus largement aux enfants non scolarisés dans la commune, selon les dispositions de l'article 5 c) ci-dessous.

Les enfants peuvent être inscrits en Accueils de loisirs sans hébergement dès lors qu'ils sont inscrits à l'école.

La structure est en capacité d'accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la direction de manière à assurer la sécurité physique et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions.

Les enfants malades, et présentant des signes de maladie contagieuse ne sont pas admis.



3) Le dossier

Afin de pouvoir disposer du service et de l'accueil de votre enfant **un dossier complet devra être remis à la direction 21 jours, avant la date de première inscription** via le portail familles ou en version papier si le site n'en est pas pourvu.

Le dossier devra obligatoirement disposer :

- D'une fiche sanitaire, disponible en annexe de ce règlement intérieur dûment complétée
- D'une photocopie des vaccins de l'enfant
- D'une attestation d'assurance scolaire/extrascolaire
- D'une attestation fiscale CAF

Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas un document attestant du quotient familial CAF de la famille en amont de la première inscription de l'enfant.

La fiche sanitaire est un document à remplir en même temps que le dossier d'inscription annuellement. Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant la période d'accueil du mineur à l'accueil de loisirs sans hébergement (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-7 du code de l'action sociale et des familles)

Les enfants non vaccinés ne peuvent être admis dans la structure. Les régimes alimentaires doivent être signalés notamment sur la fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.

4) Les paiements

Le paiement à privilégier est le prélèvement à échéance.

Les autres modes de paiements (tickets ANCV, CESH (de préférence dématérialisé)). Le paiement en espèces doit rester exceptionnel pour des raisons de gestion. En cas de paiement par ce moyen le règlement s'effectue en début de mois par anticipation, au moment de l'inscription. Les chèques ne sont pas acceptés.

Le quotient familial des familles pris en compte pour le calcul des tarifs est celui des prestations CAF. Ce document est une attestation de quotient familial CAF, datant de moins de 3 mois.

Le quotient familial sert de base de calcul à différents organismes publics, dont la caisse d'Allocations familiales. Il détermine les droits et les conditions à certaines prestations.

En l'absence de numéro d'allocataire CAF, les parents doivent fournir leur avis d'imposition ou à défaut une fiche de salaire ou de traitement.



REGLEMENT INTERIEUR



Mise en garde : Le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux ainsi qu'à une exclusion de votre enfant de l'accueil de loisirs. Le déclenchement de la procédure sera effectif sans réponse de votre part à la seconde lettre de rappel.

5) Le fonctionnement

a) Le périscolaire

Les inscriptions doivent se faire à l'année, sous réserve des places disponibles liées à la capacité d'accueil des locaux, et fixées pour l'année 2024/2025. Des inscriptions ponctuelles au mois ou à la semaine sont également possibles sous réserve de place. Dans ce cas, **l'inscription ou l'annulation se fait au plus tard le jeudi pour la semaine suivante.**

L'ensemble des inscriptions doivent se faire exclusivement par le portail famille, disponible à l'adresse : <https://rurange.leportailfamille.fr>

Les inscriptions mensuelles ponctuelles doivent être rendues à la direction pour le 20 du mois.

La réservation d'un créneau n'est valide qu'après la confirmation par mail de la part de l'équipe de direction.

En cas d'absence de l'enfant (quel qu'en soit le motif : maladie, grève, sortie scolaire, professeur absent...) les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible par tout moyen. Dans tous les cas, le premier jour d'absence sera facturé en intégralité. Les périodes de prise en charge non décommandées au plus tard 48h avant le début de la prestation seront facturées aux familles.

En cas d'absence exceptionnelle des enseignants, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la structure périscolaire. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.

Les enfants en APC doivent être inscrits, sur la tranche horaire de l'heure de sortie de l'école s'ils ne sont pas récupérés directement à la sortie des APC à l'école.

Pour les enfants inscrits en APC, merci de le signaler à la direction périscolaire et d'inscrire l'enfant par rapport à l'heure de fin d'APC.

Si l'APC à cheval sur 2 tranches, l'inscription au périscolaire doit se faire sur les 2 tranches.

Toute période de présence entamée est due en totalité.

Pour information, les coûts de revient sont beaucoup plus importants que le tarif de base. Celui-ci comprend déjà une participation financière de la commune et de la CAF. Les tarifs mis en place sont adaptés aux quotients familiaux définis selon le tableau ci – dessous.



REGLEMENT INTERIEUR

	Inférieur à 730 €	De 731 € à 1200 €	De 1201€ à 1500 €	De 1501 € à 2000 €	De 2001 € à 2700 €	Supérieur à 2701€
Lundi Mardi Jeudi Vendredi						
Montrequienne Matin 7h30-8h30	1.60 €	2.06€	2.42€	2.65€	2.89€	2.92€
Pause méridienne*	7.60€	8.96€	9.66€	10.39€	11.13€	11.23€
Rurange 1 ^{er} créneau 16h15 à 17h30	2.20€	3.19€	3.57€	4.03€	4.39€	4.43€
Montrequienne 1 ^{er} créneau 16h30 à 17h45	2.20€	3.19€	3.57€	4.03€	4.39€	4.43€
Rurange 2 ^{ème} créneau 17h30 à 18h30	2.10€	2.88€	3.26€	3.60€	4.07€	4.10€
Montrequienne 2 ^{ème} créneau 17h45 à 18h30	1.60€	2.06€	2.50€	2.86€	3.21€	3.24€
Journée complète à Rurange	13.50	17.10	18.90	20.67	22.47	22.68
Journée complète à Montrequienne	13.00	16.27	18.14	19.93	21.61	21.82
	Tarif 1 ^{er} enfant					

*** Une remise de 0.50 € est accordée à partir du 2^{ème} enfant sur la pause méridienne uniquement**

Les parents (ou la personne majeure autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription. Seuls les enfants d'école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls, l'heure de départ du périscolaire devra être précisée sur le dossier.

L'enfant passe sous la responsabilité de l'accueil périscolaire lorsqu'il est remis à l'animateur. **L'association n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite d'accueil.** Les parents s'engagent à accompagner leurs enfants jusqu'à l'intérieur de la structure.

Mise en garde : Dès le deuxième dépassement des horaires de l'accueil périscolaire du soir, 20 euros supplémentaires seront facturés par demi-heure de retard, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune et le service.

Pour des raisons de logistique et de gaspillage une pénalité de 10€ (+ prix de la prise en charge du temps de midi) sera appliquée pour toutes inscriptions hors délai.



REGLEMENT INTERIEUR



ATTENTION : Le départ de l'enfant s'effectue à l'heure indiquée et choisie par la famille, selon ses besoins. L'heure de départ peut être différente d'un jour à l'autre (à préciser sur le formulaire adéquat). Toutefois, afin de permettre l'organisation pédagogique de la prise en charge, **les enfants ne pourront pas être récupérés durant la période incompressible d'activités, fixée jusqu'à 17h30.**

Le périscolaire n'assure pas l'accompagnement des enfants à leurs activités extrascolaires. Les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour que leurs enfants s'y rendent seuls ou accompagnés par une personne extérieure. **Les enfants autorisés (d'école élémentaire uniquement) pourront rentrer seuls.** Les autres rentreront avec l'une des personnes majeures désignées (sur présentation de la carte d'identité). **En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire hors service minimum.**

Lieu de rendez-vous : Pour les enfants de l'école élémentaire, dès la sortie des classes, l'enfant doit se présenter à l'animatrice qui a une liste de pointage ; dans le cas contraire, il sera considéré comme absent et l'association PEPLOR'EST ne sera pas tenue pour responsable de l'enfant. L'animateur en réfère à sa direction immédiatement.

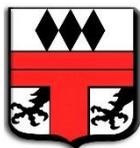
Les enfants de maternelle sont récupérés par les animateurs directement à l'école. Une passation est systématiquement faite entre l'école et le périscolaire.

b) Les mercredis

Les mercredis se déroulent sur la structure de Montrequienne.

MERCREDI	Inférieur à 730 €	De 731 € À 1200 €	De 1201 € à 1500 €	De 1501 € à 2000€	De 2001€ à 2700€	Supérieur à 2701 €
Matin sans repas	6.80€	8.10€	9.25€	10.20€	11.15€	11.25€
Accueil du matin avec repas	14.80€	16.55€	17.80€	18.90€	20.05€	20.20€
Accueil après-midi avec repas	14.80€	16.55€	17.80€	18.90€	20.05€	20.20€
Accueil après-midi sans repas	6.80€	8.10€	9.25€	10.20€	11.15€	11.25€
Tarif journée	21.60€	24.65€	27.05€	29.10€	31.20€	31.45€

c) Les accueils de loisirs



REGLEMENT INTERIEUR



L'ensemble des inscriptions doivent se faire exclusivement par le portail famille, disponible à l'adresse : <https://rurange.leportailfamille.fr>

Les inscriptions mensuelles doivent être rendues à la direction pour le 20 du mois.

Les inscriptions peuvent se faire dès le début de l'année et sur l'ensemble des périodes. Les inscriptions se font selon la date de début et comme indiqué sur le tableau ci-dessous, sous couvert de place disponible par rapport à l'organisation mise en place (activités, personnels) et avant la capacité maximale d'accueil.

	Inférieur à 730 €	De 731 € à 1200 €	De 1201 € à 1500 €	De 1501 € à 2000 €	De 2001 € à 2700 €	Supérieur à 2701 €
Forfait 3 jours	59.00€	74.20€	80.85€	87.00€	92.00€	93.00€
Forfait 4 jours	77.00€	96.90€	109.20€	118.00€	121.00€	122.00€
Forfait 5 jours	86.00€	110.20€	124.55€	134.70€	139.10€	140.40€

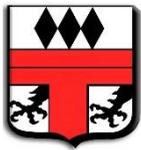
Le forfait 3 jours n'est valable que sur les vacances qui possèdent un jour férié.

Type	Date	Clôture des inscriptions	Nombre de place maximum
Automne	28/10/24 au 31/10/24	06/10/2024	60
Hiver	Du 17/02/25 au 21/02/25	27/01/2025	60
Printemps	Du 14/04/25 au 17/04/25	24/03/2025	60
Eté	Du 28/07/25 au 22/08/25	23/06/2025	80

Les coupons « aide aux temps libre » seront à déduire de ces tarifs de base. Sur présentation en amont de l'accueil et après vérification par nos services.

6) Relations et modalités

La direction est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif des PEPLOR'EST. **Le projet pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter. La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Elle respecte la réglementation du SDJES (encadrement qualifié...) mais également les recommandations de la Direction Départementale de la Protection des Populations (restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (accueil des enfants de**



REGLEMENT INTERIEUR



moins de 6 ans). Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil est à signaler à la direction du site ou à la directrice territoriale Mme THILL Fanny fanny.thill@peplorest.org

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises.

Les téléphones, objets connectés **sont strictement interdits** au sein de nos accueils périscolaires et extrascolaires.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. L'enfant ne pourra pas effectuer ses devoirs durant le temps d'activités pendant l'heure incompressible (1h).

Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la direction sur présentation de l'ordonnance et une autorisation du responsable légal autorisant la structure à administrer le traitement. Les régimes alimentaires doivent être signalés.

En cas de PAI, une trousse nominative avec le projet d'accueil individualisé, l'ordonnance, la boîte fermée contenant le médicament et la notice doivent être fournis en début d'année.

ADHÉSION, ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance. Le montant **pour l'année scolaire 2024/2025** est fixé forfaitairement à **6.00 € par enfant**. Ce montant donne droit sans supplément à l'adhésion aux PEPLOR'EST. Il couvre de ce fait toutes les activités proposées par l'association.

Cette somme apparaîtra sur la première facture.



REGLEMENT INTERIEUR



1) ANNEXE

Talon à transmettre lors de l'inscription de votre enfant.

"

Talon à découper et à transmettre lors de l'inscription de votre enfant.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

M /Mme

Nom(s) et Prénom(s) de l'enfant ou des enfants.....

Fait à le

Signature :