



# ACCUEIL PERISCOLAIRE -REGLEMENT INTERIEUR-

**Adopté par délibération n°17.09.23  
du conseil municipal du 18 septembre 2023**



**Mairie de Courtenay  
Place Honoré Combe - 45320 COURTENAY  
Tél : 02.38.97.47.56 - Portable : 07.86.58.23.19  
E-mail : [scolaire.jeunesse@courtenay45.com](mailto:scolaire.jeunesse@courtenay45.com)**

## 1. Définition

L'accueil périscolaire est un service mis en place par la municipalité de Courtenay pour les enfants scolarisés de la petite section jusqu'au CM2.

Cet accueil n'est pas un accompagnement aux devoirs mais un moment de loisirs et d'activités. Les enfants sont encadrés par une équipe d'animateurs qualifiés et diplômés (ou en cours).

## 2. Responsabilité et assurances

L'Accueil Périscolaire est agréé auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Loiret. Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui.

Lesdites assurances contractées doivent couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

**L'attestation annuelle d'assurance scolaire et extrascolaire souscrite par les parents devra être fournie au service « Enfance - Jeunesse ».**

## 3. Modalités d'inscription

Pour fréquenter l'accueil périscolaire, un dossier d'inscription préalable doit être rempli, comprenant :

- La fiche famille,
- La fiche enfant,
- La fiche sanitaire,
- Diverses autorisations.

Le dossier est obligatoirement complété par le responsable légal et déposé auprès du responsable de l'Accueil Périscolaire, accompagné de certaines pièces obligatoires :

- La photocopie des vaccins,
- Le numéro de sécurité sociale et le régime dont dépendent le responsable légal,
- L'attestation de paiement des allocations familiales
- L'attestation d'assurance scolaire et extrascolaire

Le dossier d'inscription doit être renouvelé à l'occasion de chaque rentrée scolaire.

Les dossiers incomplets ne pourront pas être acceptés.

Les familles ne fournissant pas ces informations ne pourront pas avoir accès à l'accueil périscolaire.

**Tout changement concernant la situation familiale devra être signalé auprès du responsable du service périscolaire.**

**Pour fréquenter l'Accueil Périscolaire, il est demandé aux familles de prévenir de la présence ou non de leur enfant au moins 24 heures à l'avance par téléphone, au 07.86.58.23.19, ou par mail à l'adresse : [scolaire.jeunesse@courtenay45.com](mailto:scolaire.jeunesse@courtenay45.com)**

**En cas d'absence non signalée dans les 24 heures, la présence de l'enfant sera facturée concernant le périscolaire du soir.**

**L'accueil périscolaire peut accueillir jusqu'à 45 enfants. En cas de sureffectif, tout enfant pourra être refusé, s'il n'était pas inscrit au préalable.**

#### 4. Jours et horaires d'ouverture

L'Accueil Périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dans les locaux de l'Accueil de loisirs du Centre de Loisirs situés au 14 rue des Pâturaux - 45320 Courtenay.



- Le matin de 7h20 jusqu'à l'ouverture des écoles, les enfants sont conduits à pied jusqu'aux écoles, depuis l'accueil périscolaire.
- Le soir de 16h30 à 18h30, les enfants sont pris en charge dès la fin de la classe et accompagnés par les animateurs à l'Accueil Périscolaire.

**Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés très précisément.**

**Tous les enfants doivent avoir quitté l'Accueil Périscolaire à l'heure de la fermeture.**

Si l'enfant est repris par la famille à la sortie de l'école, alors qu'il est inscrit à l'Accueil Périscolaire, le responsable légal devra en informer les animateurs en priorité ainsi que les enseignants. Il sera préférable que les parents prennent les mesures nécessaires pour prévenir la responsable de l'accueil périscolaire au moins 24 heures à l'avance. Toutefois cela ne peut pas être répétitif car à la deuxième la présence sera facturée.

#### 5. Articulation de la pause méridienne et du déjeuner

La pause méridienne **est un temps de repas et de détente** pour les enfants et de sociabilisation. C'est un moment pendant lequel l'enfant doit pouvoir vaquer à ses occupations comme bon lui semble, bien évidemment sous la surveillance des adultes. Malgré tout, l'équipe d'encadrement doit être force de proposition et inviter les enfants à participer aux activités proposées en suscitant l'envie chez eux, sans pour autant les forcer.

Dès la sortie des classes, vers 11h45, les enfants sont pris en charge par les animateurs, soit pour un accompagnement vers le restaurant scolaire, soit pour être orientés vers divers ateliers mis en place par l'équipe d'animation.

La prise du déjeuner s'effectue par un roulement qui s'étale sur deux services (90 enfants maximum par service)

- Début du premier service 11h45/12h00. Les CP/CE1 sont privilégiés. Fin du premier service vers 12h15.
- Début du deuxième service : 12h30/12h45.
- Retour en classe pour tous les niveaux à 13h20.



## 6. Le goûter

Dès leur arrivée au sein de l'Accueil Périscolaire, les enfants passent aux toilettes, se lavent les mains et vont s'installer pour prendre la collation fournie par le restaurant scolaire municipal, le prix du goûter est compris dans le « tarif du soir ».

## 7. Les tarifs et facturation

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial CAF de chaque foyer.

Sont facturés les jours de présence effective de l'enfant et les jours d'absence non signalée dans les 24 heures.

Les tarifs de l'Accueil Périscolaire sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont consultables dans les locaux de l'accueil périscolaire.

La facturation de l'Accueil Périscolaire est regroupée avec les factures du restaurant scolaire, cette dernière est à régler, selon votre choix : soit par prélèvement, soit dès réception auprès du Trésor public.

## 8. Règles de savoir vivre

Les enfants devront respecter les consignes données par l'équipe d'animation pour des raisons de sécurité.

**Tout manquement aux règles de politesse, de bonne tenue, ou tout non-respect sera signalé aux familles et pourra entraîner une suspension temporaire de la présence de l'enfant.**

## 9. Suivi sanitaire

En cas de problème de santé d'un enfant, l'équipe d'animation préviendra la famille.

Par conséquent, les parents sont donc priés de prévenir de tout changement d'adresse, d'e-mail ou de téléphone.

En cas d'urgence, l'équipe d'animation prend toutes les mesures nécessaires :

- Appel des pompiers ou du médecin traitant
- Les parents seront avertis le plus rapidement possible



La responsable de la structure est tenue informée, même en dehors de ces heures de présence.

Les animateurs n'ont pas le droit d'administrer des médicaments aux enfants même en ayant en leur possession une ordonnance transmise par les parents. Les médicaments seront administrés par les animateurs, uniquement et exceptionnellement, en cas de crise d'asthme et/ou d'allergies, selon le PAI en vigueur, fourni avec le dossier d'inscription.

## 10. Déroulement à l'accueil périscolaire

- **le matin :**

Les enfants arrivent accompagnés et sont accueillis par l'équipe puis pointés sur la feuille de présence. Après un temps d'échange avec les parents, les enfants vont poser leurs affaires et vont rejoindre leurs camarades pour aller jouer, dessiner, lire, discuter ou réviser un peu.

A 8 heures, 2 membres de l'équipe d'animation partent à l'école primaire pour accueillir les enfants arrivant en bus.

A 8h10, les enfants commencent à se préparer et se mettent en rang, un élémentaire avec un maternel, pour aller jusqu'à l'école.

Les enfants arrivent sous le hall de l'école primaire. Lors de l'arrivée du 2<sup>ème</sup> bus, les maternels sont emmenés à leur école, par 2 membres de l'équipe. Ils passent aux toilettes et se lavent les mains, avant d'aller déposer leurs affaires, de mettre leurs chaussons et de rejoindre leurs classes.

Les primaires peuvent rejoindre leurs classes, lors de l'ouverture des portes de l'école.

- **le soir :**

Les maternels sont récupérés à la sortie des classes par une partie de l'équipe encadrante et emmenés sous le hall de l'école où les primaires sont en train de sortir de classe.

Une fois tout le monde récupéré et les enfants du bus partis, les enfants se mettent en rang, comptés et vont à l'accueil périscolaire encadrés par l'équipe d'animation.

Lors de l'arrivée au centre, tout le monde pose ses affaires, passe au sanitaire et s'installe à table pour prendre une collation.

Une fois le goûter débarrassé et rangé, les enfants peuvent aller jouer, dessiner, ou participer à des activités en attendant que leur famille vienne les chercher.

Les parents signalent leur arrivée en sonnant. Ils attendent qu'un membre de l'équipe leur ouvre et appelle leur(s) enfant(s).

Après un temps d'échange, l'enfant sort accompagné du centre.



Madame le Maire,

Annagaële MAUDRUX

---

- **Coupon à retourner auprès du responsable de l'Accueil Périscolaire -**  
**Année scolaire ..... - .....**

Je soussigné(e) Madame/Monsieur .....

responsable légal de (nom et prénom de l'enfant) .....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement de l'Accueil Périscolaire et en avoir accepté les termes.

Fait à ....., le .....

Signature des parents :

## Annexe : Tarifs de l'Accueil Périscolaire

(Délibération n°21.04.17 du 10 avril 2017)

Tranches du quotient familial	Tarifs matin	Tarifs soir
Tranche 1 (0 à 382,78 €)	1,30 €	2,40 €
Tranche 2 (382,79 € à 552,53 €)	1,50 €	2,70 €
Tranche 3 (552,54 € à 750, 14 €)	1,70 €	2,90 €
Tranche 4 (750,15 € à 927,91 €)	1,90 €	3,10 €
Tranche 5 (927,92 € à 1 125,31 €)	2,00 €	3,20 €
Tranche 6 (1 125,32 € et plus)	2,10 €	3,30 €

Les tranches de Quotient Familial sont calculées par la CAF comme suit :

- Prendre le 1/12<sup>ème</sup> des ressources imposables de l'année (- abattements sociaux)
- Ajouter les prestations mensuelles
- Diviser ce total par le nombre de parts

*Le résultat est arrondi à l'unité (troncature des centimes)*

Calcul du nombre de parts

- Couple ou personne isolée = 2
- 1<sup>er</sup> enfant à charge = 0,5
- 2<sup>ème</sup> enfant à charge = 0,5
- 3<sup>ème</sup> enfant à charge = 1
- Par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé = +0,5