



4 Rue du Stade 86190 VOUILLE  
Tél : 05.49.51.49.92

## **ACCUEIL PERISCOLAIRE A LA CHAPELLE MONTREUIL ET MONTREUIL-BONNIN Règlement année scolaire 2025 / 2026**

### **Préambule**

La commune de Boivre-La-Vallée confie l'organisation de l'accueil périscolaire au Centre socioculturel « La C.A.S.E. », sur les communes de La Chapelle Montreuil et Montreuil-Bonnin **le lundi, mardi, jeudi et vendredi**, le matin et le soir et le **mercredi** le matin uniquement.

Ce service est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse et l'engagement et aux Sports (S.D.J.E.S.) .

Le service d'accueil périscolaire a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

En sa qualité d'organisateur, le Centre socioculturel établit le projet pédagogique des accueils périscolaires, auxquels les familles ont accès sur place.

Conformément à l'article D. 411-2 du code de l'éducation, le Conseil d'Ecole peut donner un avis et présenter toutes suggestions sur les activités périscolaires, et échanger avec les directrices des accueils périscolaires.

L'utilisation du service d'accueil périscolaire n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, le Centre socioculturel se réserve la possibilité de l'exclure de l'accueil périscolaire si, après des rencontres avec l'enfant et ses parents, aucune amélioration n'est constatée.

**Le lieu de domicile détermine le lieu de l'accueil pour les enfants, à savoir :**

- **Les enfants domiciliés à la Chapelle-Montreuil sont accueillis à l'accueil périscolaire à la Chapelle-Montreuil ;**
- **Les enfants domiciliés à Montreuil-Bonnin sont accueillis à l'accueil périscolaire à Montreuil-Bonnin**
- **Pour toute demande de dérogation à cette règle, les parents font une demande écrite par mail auprès du Centre Socioculturel à [accueil@lacase-csc86.org](mailto:accueil@lacase-csc86.org)**

# Chapitre 1 - Fonctionnement général

## Article 1 - Jours de fonctionnement

L'accueil périscolaire est ouvert le matin et le soir chaque jour scolaire, et le mercredi uniquement le matin. En cas de mouvement de grève touchant le personnel, le Centre socioculturel se réserve la possibilité de fermer partiellement ce service.

## Article 2 - Horaires d'ouverture

	ACCUEIL PERISCOLAIRE DE MONTREUIL-BONNIN				
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>Matin</b>	7h15 – 8h50	7h15 – 8h50	7h15 – 8h50	7h15 – 8h50	7h15 – 8h50
<b>Soir</b>	16h15 – 18h30	16h15 – 18h30		16h15 – 18h30	16h15 – 18h30
	ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA CHAPELLE-MONTREUIL				
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>Matin</b>	7h15 – 8h35	7h15 – 8h35	7h15 – 8h35	7h15 – 8h35	7h15 – 8h35
<b>Soir</b>	16h00 – 18h30	16h00 – 18h30		16h00 – 18h30	16h00 – 18h30

Le matin, l'accueil périscolaire ouvre à 7h15.

Le soir, l'accueil périscolaire ferme à 18h30 ; tout enfant doit avoir quitté l'accueil périscolaire une fois 18h30 passé.

### Spécificité :

**Temps d'attente pour les enfants à Montreuil-Bonnin, le matin de 8h30 à 8h50 non facturé,**

**SI ET SEULEMENT SI CES 2 CONDITIONS SONT REUNIES :**

- L'enfant est déposé à l'école de Montreuil-Bonnin après le départ en bus d'un membre de la fratrie scolarisé à la Chapelle-Montreuil,
- Tous les membres de la fratrie sont obligatoirement inscrits à l'accueil périscolaire

**Temps d'attente pour les enfants à la Chapelle-Montreuil le soir de 16h à 16h30 non facturé,**

**SI ET SEULEMENT SI CES 3 CONDITIONS SONT REUNIES :**

- L'enfant attend un membre de sa fratrie qui revient en bus de Montreuil-Bonnin
- Les parents sont présents dès l'arrivée du bus pour récupérer les enfants
- Tous les membres de la fratrie sont obligatoirement inscrits à l'accueil périscolaire,

Pour les enfants présents uniquement sur ce temps d'attente, seul le paiement de l'adhésion sera demandé.

## Article 3 - Collations

Le soir, un goûter est servi, entre 16h30 et 17h, à tous les enfants accueillis.

## Article 4 - Encadrement

Les enfants sont confiés à des animateurs titulaires de qualifications dans le domaine de l'animation ou de l'enfance (BAFD, BAFA, CAP petite enfance, etc.). L'équipe d'animation est accompagnée par une directrice sur chaque site, et chacune est titulaire d'un BPJEPS.

## Chapitre 2 - Inscription

### Article 1 - Inscriptions aux services périscolaires

Pour pouvoir fréquenter, **même exceptionnellement**, l'accueil périscolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

L'inscription à l'Accueil périscolaire est complémentaire de l'inscription scolaire proprement dite.

Les inscriptions à l'accueil périscolaire **sont à effectuer au centre socioculturel** aux horaires d'ouverture de l'accueil.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources.

#### Documents à fournir au moment de l'inscription à l'accueil périscolaire :

- La fiche sanitaire complétée et signée,
- **Une copie** des pages de vaccination :
  - ↳ **Pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018 : la vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole est obligatoire jusqu'à 2 ans.**
  - ↳ **Pour les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018** seul le vaccin DT POLIO est obligatoire,
- Votre numéro allocataire CAF ou MSA, avec document imprimé sur lequel apparaît votre quotient familial (à obtenir auprès de la CAF ou de la MSA),
- Sans numéro allocataire, fournir une copie du dernier avis d'imposition,
- Adhésion au **Centre socioculturel « La C.A.S.E. »**
- Règlement intérieur à signer

### Article 2 - Renseignements à fournir chaque année

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux de l'accueil périscolaire fréquenté. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence.

*Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire (numéro de téléphone et vaccinations par exemple).*

## Chapitre 3 - Activités

### Article 1 - Principe général

L'enfant est libre dans le choix de son activité (lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou sur la cour

Trait d'union entre l'école et la famille, ces lieux d'accueil sont attentifs à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Les intentions éducatives sont

détaillées dans le projet éducatif du Centre socioculturel et déclinées par l'équipe dans un projet pédagogique mis à disposition des familles.

## **Article 2 – Accompagnement à la scolarité**

Sur inscriptions en début d'année, et en lien avec l'équipe enseignante, les enfants des classes élémentaires auront la possibilité d'être accompagnés par un (e) animateur.ice dans leur travail scolaire. Le rôle de l'animateur.ice étant de garantir le calme, la sécurité, et d'apporter une aide aux enfants dans la réalisation des leçons. Une équipe de bénévoles, sous la responsabilité du professionnel sera présente sur ce temps de leçons pour apporter une aide complémentaire aux enfants. Cet accompagnement est proposé à partir de fin septembre et jusqu'à mi-juin.

On désigne par « *accompagnement à la scolarité* » l'ensemble des actions visant à offrir, aux côtés de l'école, l'appui et les ressources dont les enfants ont besoin pour réussir à l'école. Ces actions, qui ont lieu en dehors de l'école sont centrées sur l'aide aux devoirs et les apports culturels nécessaires à la réussite scolaire. Ces deux champs d'intervention complémentaires, à vocation éducative, contribuent à l'épanouissement personnel de l'enfant et à de meilleures chances de succès à l'école.

## **Chapitre 4 - Arrivée et départ des enfants**

### **Article 1 - Le matin**

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Dès son arrivée, l'enfant signale sa présence.

Dès la fin du temps périscolaire du matin, les animateur.ices confient les enfants aux enseignants de l'école. Les animateur.ices assurent la conduite des enfants vers l'école.

### **Article 2 - Le soir**

Les enfants de l'école élémentaire se rendent directement à l'accueil périscolaire soit à 16h15 pour Montreuil-Bonnin et à 16h00 pour la Chapelle-Montreuil.

Les familles reprennent leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

Un enfant **âgé entre 8 et 10 ans, scolarisé en élémentaire**, peut être autorisé expressément par la famille (sur demande écrite), à rentrer seul à son domicile, et est libéré à l'heure convenue. Cette décision fait l'objet d'un échange oral avec les directrices, responsables de l'accueil périscolaire.

Dans tous les autres cas, l'enfant ne peut être confié par les animateur.ices qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne que ses responsables légaux auront nommément désigné par écrit, soit sur la fiche annuelle de renseignements, soit sur papier libre, avec une présentation de la carte d'identité.

### **Article 3 - Enfant présent après 18h30**

Aucun retard de prise en charge après 18h30 ne sera accepté.

Une fois l'heure de fermeture passée, le responsable de chaque accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Pour tout retard **occasionnel** lié à une situation particulière (panne de voiture, retard dû à la circulation...), prévenir par téléphone les animateur.ices du lieu de l'accueil périscolaire concerné :

- Accueil périscolaire à la **Chapelle-Montreuil** : 05.49.42.64.56
- Accueil périscolaire à **Montreuil-Bonnin** :05.49.57.83.74

## **Chapitre 5 - Santé**

### **Article 1 - Troubles de la santé - Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou familial. En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le Centre socioculturel se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à l'accueil périscolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires, et fourni les pièces nécessaires pour la constitution d'un P.A.I..

### **Article 2 - Maladie - Soins - Incidents ou accidents**

L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, le matin ou le soir, un animateur contacte la famille pour qu'elle vienne rechercher son enfant.

Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un(e) animateur.ice appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements en est immédiatement informée. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.

## **Chapitre 6 - Participation financière des familles**

### **Article 1 - Les tarifs**

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés, chaque année, par le Centre Socioculturel.

Les tarifs varient en fonction des tranches de quotient familial et sont applicables pour l'année scolaire en cours, soit 2025 /2026.

La famille qui n'a pas déposé le dossier d'inscription prévu à l'article 1 du chapitre II, ou qui n'a pas fourni, une attestation de ressources permettant de connaître le quotient familial s'acquitte du tarif maximum.

## Article 2 - Tarification

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille.

### TARIFS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2025 - 2026

			MATIN	SOIR
QF1	0	600	1.13 €	2.23 €
QF2	601	777	1.56 €	2.68 €
QF3	778	1067	1.93 €	3.02 €
QF4	1068	1190	2.29 €	3.45 €
QF5	1191	1462	2.40 €	3.54 €
QF6	1463	1840	2.49 €	3.64 €
QF7	1841	2000	2.62 €	3.79 €
QF8	2001	et +	2.70 €	3.87 €

## Article 3 - Le paiement

Le paiement s'effectue au moyen d'une facture adressée aux parents, par mail, et disponible sur l'espace famille via Inoé, chaque début de mois en fonction de la présence des enfants à l'accueil périscolaire, le mois précédent.

Le paiement s'effectue par prélèvement mensuel automatique et pour cela deux documents sont à compléter impérativement :

- **Autorisation de prélèvement**
- **Un mandat de prélèvement SEPA**
- **Fournir un RIB**

En cas de difficulté financière, n'hésitez pas à nous contacter au Centre Socioculturel.

## Chapitre 7 - Responsabilité - Assurance

### Article 1 - L'enfant

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

### Article 2 – Le Centre socioculturel et la commune de Boivre-La-Vallée

La Commune de Boivre-La-Vallée assure les locaux dans lesquels sont accueillis les enfants et le Centre socioculturel « La CASE » assure l'activité Accueil périscolaire.



*Partie à remettre lors de l'inscription  
après lecture et signature du règlement*

## **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

### **A LA CHAPELLE MONTREUIL ET A MONTREUIL-BONNIN**

**Année scolaire 2025-2026**

Je soussigné(e), Mme ou M. ...., parents du ou des  
enfants .....

déclare avoir pris connaissance du règlement, et en accepter les conditions.

Faire précéder de la mention manuscrite « lu et accepté »

Signature