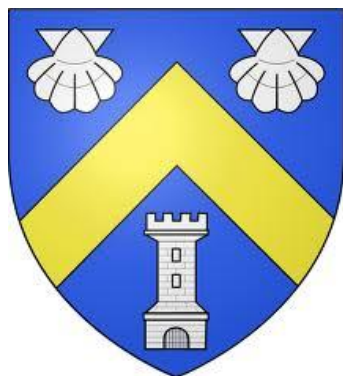




RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE DE TOURVILLE LA CAMPAGNE

2026/2027



L'Accueil de Loisirs périscolaire :

Dans le cadre de la reprise de la compétence enfance jeunesse (périscolaire et extrascolaire) depuis le 1^{er} janvier 2019, la commune de Tourville la Campagne organise l'accueil périscolaire (le matin avant le début de l'école, le temps du midi pour les élèves fréquentant la cantine et le soir après le temps scolaire).

Ce service concerne les enfants inscrits à l'école primaire aux Quatre vents de Tourville la Campagne. L'école primaire regroupe l'école maternelle (de la petite à la grande section) et l'école élémentaire (du CP au CM2).

Ces temps sont encadrés par des animateurs diplômés, qui proposent des activités en adéquation avec les envies et les besoins du public accueilli.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun afin de garantir le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs périscolaire.

Le règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire est disponible en mairie, sur place ou consultable sur le site internet de la commune « tourvillelacampagne.fr ».

1) Lieux et horaires d'ouverture :

L'Accueil de Loisirs périscolaire (02.32.24.06.48) est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis sauf pendant les vacances scolaires. Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire sont pris en charge dès les horaires d'ouverture de l'accueil par l'équipe d'animation.

L'accueil périscolaire est organisé au sein de l'école aux Quatre Vents de Tourville la Campagne aux horaires suivants :

MATIN	MIDI	SOIR
7h-8h20	12h-13h35	16h15-19h

Les horaires donnés ci-dessus sont fixes. Ils ne sont pas indicatifs **et doivent être respectés précisément.** L'Accueil de Loisirs périscolaire ne pourrait être tenu pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celui-ci.

Par considération pour les animateurs autant que pour le rythme des enfants, le non-respect répété des horaires remettra en cause l'inscription à l'accueil périscolaire.

Procédure et sanctions en cas de non-respect des horaires de sortie

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de l'heure de fermeture (19h), les animateurs tenteront de joindre la famille ou les personnes autorisées à venir le chercher. Si ces tentatives se révèlent infructueuses, les services de Gendarmerie seront appelés pour prendre en charge l'enfant et rechercher sa famille.

Au bout de trois retards répétés sur l'année, un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents. Au bout de cinq retards répétés sur l'année, un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents accompagnés d'une facture de 10 € par enfant. Au bout de sept retards répétés sur l'année, l'enfant ne sera plus accueilli.

Accompagnement et autorisation de sortie

Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés le matin et repris le soir dans les locaux de la structure d'accueil par la personne nommément désignée par écrit par les parents.

Les enfants, inscrits à l'école élémentaire uniquement, peuvent sortir seuls de l'Accueil de Loisirs périscolaire que si une autorisation de sortie a été signée préalablement et remise lors de l'inscription.

2) Prestation alimentaire : goûter

Un goûter est distribué à chaque enfant fréquentant l'accueil périscolaire le soir. Celui-ci est composé de 2 aliments et d'une boisson. Les goûters sont servis à partir de 16 h 15.

Aucun autre goûter non fourni par la Commune de Tourville la Campagne ne sera accepté sauf si cela est prévu dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

3) Inscription et annulation :

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, l'Accueil de Loisirs périscolaire, tout enfant doit **obligatoirement** être inscrit au préalable.

L'inscription est valable pour l'année scolaire. Elle est à renouveler tous les ans, à chaque période d'inscription pour l'année suivante. L'inscription peut toutefois s'effectuer tout au long de l'année scolaire, à minima la veille de la date de première venue de l'enfant.

L'inscription implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

La fiche d'inscription est remise aux parents et doit être retournée dûment complétée à la mairie. Les justificatifs suivants doivent être présentés :

- Fiche d'inscription signée avec N° d'Allocataire CAF renseigné,
- Attestation d'acceptation du présent règlement intérieur avec fiche de liaison signée,
- Attestation d'assurance responsabilité civile.

La fiche d'inscription comporte les éléments concernant : l'enfant, les responsables, la santé et les autorisations. Les familles ne fournissant pas les renseignements ou justificatifs demandés n'auront pas accès au service périscolaire.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à **la Mairie**.

4) Tarifs et paiement :

Tarifs

Les tarifs de l'Accueil de loisirs périscolaire sont fixés avant chaque rentrée scolaire par délibération du Conseil Municipal. Ils sont susceptibles d'évoluer à chaque rentrée scolaire. Ils sont consultables sur le site internet de la commune « tourvillelacampagne.fr ».

Le tarif appliqué tient compte des revenus des familles par l'intermédiaire du Quotient Familial défini par la CAF. Une fois votre numéro d'allocataire CAF transmis à votre dossier d'inscription, la mairie aura accès directement à votre quotient familial auprès de la CAF et pourra appliquer une tarification adaptée à vos revenus selon le barème ci-dessous.

ATTENTION : Pour les parents qui ne transmettraient pas le n° allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué.

Grille tarifaire périscolaire à l'heure 2026-2027 (goûter du soir compris)

QUOTIENT FAMILIAL	Tarifs à l'heure
Moins de 400€	0,44 €
De 401€ à 700€	0,70 €
De 701€ à 1000€	1.03 €
De 1001€ à 1300€	1,36 €
De 1301€ à 1600€	1,60 €
1601€ et plus	1,84 €

Le quotient familial :

Pour calculer par vous-même votre quotient familial utilisé par la CAF :

- Divisez vos revenus annuels imposables N-2* par 12
- Ajoutez à ce chiffre les prestations familiales du mois de référence
- Divisez le montant obtenu par votre nombre de parts fiscales (voir ci-dessous)

**La CAF utilise vos revenus de l'année N-2, par exemple les revenus de 2024 pour le quotient familial de 2026.*

Nombre de parts fiscales appliquées par la CAF que vous soyez parent isolé ou en couple :

Nombre d'enfants	Nombre de parts fiscales
1	2,5
2	3
3	4

N.B. : Si vous êtes déjà allocataire de la CAF, **vous pouvez retrouver votre quotient familial depuis votre espace personnel** sur <http://www.caf.fr/> ou directement en point d'accueil sur les bornes interactives à votre disposition.

Accueil du matin :

Pour le temps du matin, la facturation se décompose en deux tranches comme indiqué ci-dessous et ne saura être supérieure à 1,5 heure.

Arrivée entre 7h et 7 h 30 : 1,5 heure facturée

Arrivée entre 7h 30 et 8 h 20 : 1 heure facturée

Accueil du soir :

Pour le temps du soir, l'unité de tarification est l'heure indivisible. Toute heure entamée est due.

Départ entre 16h15 et 17 h 15 : 1 heure facturée

Départ entre 17h15 et 18 h 15 : 2 heures facturées

Départ entre 18h15 et 19 h 00 : 3 heures facturées

Le temps du midi :

Pour obtenir le subventionnement de la CAF, le temps du midi est payant. **Il est demandé aux familles un forfait de 5 € par enfant**, forfait fixé avant chaque rentrée scolaire par délibération du Conseil Municipal. Il est susceptible d'évoluer à chaque rentrée scolaire. Il est consultable sur le site internet de la commune « tourvillelacampagne.fr ».

Il sera facturé sur la dernière facture de l'année scolaire.

Paie ment

Le service de l'accueil périscolaire du matin et du soir est facturé chaque mois en fonction du temps de présence des enfants.

La facture est adressée aux familles le mois suivant la consommation du service et est à régler en une seule fois, en respectant la date d'échéance indiquée sur la facture. La date d'échéance de paiement doit impérativement être respectée.

Sanctions en cas de retards de paiement ou de non-paiement

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les familles s'exposent à la suspension temporaire du service proposé.

La commune se réserve le droit de reconsidérer l'inscription d'un enfant en accueil périscolaire si la famille n'est pas à jour de ses règlements.

Modes de paiement :

Les factures sont adressées par courrier par la Trésorerie et sont également mises à disposition dans votre espace particulier sur le site impots.gouv.fr. Plusieurs modes de paiement sont possibles :

- * par internet via votre espace particulier et sur le site <http://www.payfip.gouv.fr>,
- * par prélèvement automatique : voir avec le secrétariat de mairie pour la mise en place (02.32.35.38.98),
- * en numéraire ou CB auprès d'un buraliste-partenaire¹ via un QR code situé en bas de la facture, (1 Liste sur <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>)
- * en numéraire, CB, virement bancaire ou chèque directement auprès du Service recouvrement du Centre des Finances Publiques de Bernay 26 rue Guillaume de la Tremblaye 27300 Bernay (sgc.bernay@dgfip.finances.gouv.fr 02.32.46.76.35).

5) Réclamations

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée auprès de la mairie (Tél. : 02 32 35 38 98). Les réclamations formulées après l'édition de la facture suivante ne seront pas recevables.

En cas de contestation sur le nombre d'heures de présence de l'enfant en accueil périscolaire, la mairie fera les vérifications nécessaires auprès du référent périscolaire pour modifier la facture.

6) Respect des règles et discipline :

A / Les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs périscolaire sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et respecter le matériel mis à disposition.

Une fiche de suivi de l'élève est mise en place pour l'année scolaire 2026 – 2027.



FICHE DE SUIVI PÉRISCOLAIRE 2026 – 2027



Nom, Prénom de l'élève, Classe :

Date	Garderie		Récréation du midi	Cantine	Motif				Signature de l'agent	Signature des parents
	matin	soir			Violence	Insulte	Indiscipline	Autre (à préciser)		

- Au bout de 2 croix, l'élève recevra un avertissement et un entretien avec les parents sera organisé. La présence de l'enfant est souhaitable.
- Au bout de 4 croix, exclusion du service (garderie et cantine) pour une semaine.
- Au bout de 5 croix, exclusion du service (garderie et cantine) pour un mois.
- Au bout de 6 croix, exclusion définitive du service (garderie et cantine).
- En cas de fait grave, les parents seront reçus immédiatement dans le cadre d'un entretien et l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement du service (garderie et cantine).

L'échelle des sanctions est la suivante :

Au bout de 2 croix, l'élève recevra un avertissement et un entretien avec les parents sera organisé. La présence de l'enfant est souhaitable.

Au bout de 4 croix, exclusion du service (garderie et cantine) pour une semaine.

Au bout de 5 croix, exclusion du service (garderie et cantine) pour un mois.

Au bout de 6 croix, exclusion définitive du service (garderie et cantine).

Chaque croix est mentionnée sur la fiche de suivi de l'enfant et doit être signée par les parents.

En cas de fait grave, les parents seront reçus immédiatement dans le cadre d'un entretien et l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement du service (garderie et cantine).

B / Les parents des enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs périscolaire doivent s'interdire tout geste, parole, menace, écrit ou image de nature à porter atteinte à la dignité des personnes chargées de l'encadrement ou au respect dû à la fonction dont elles sont investies. En cas de fait avéré, les enfants des parents, concernés par ces outrages qui peuvent être punis par le code pénal (article 433-5), pourront être exclus temporairement ou définitivement du service (garderie et cantine).

7) Santé :

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé le prévoit.

Aussi les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade (ex : maladie contagieuse).

En cas d'incident bénin, l'enfant est soigné par un adulte et reprend les activités ; les parents seront informés en fin de journée.

En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis afin de reprendre leurs enfants.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toutes les dispositions nécessaires. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.

8) Droit à l'image :

Des photos peuvent être prises pendant les activités et sont susceptibles d'être utilisées par l'équipe d'animation et sur tous les supports de communication de la Commune. Ces images seront toujours utilisées dans un but non lucratif.

Les parents doivent signer une autorisation écrite pour cette utilisation. Cette autorisation est à formuler sur la fiche d'inscription.

9) Assurance et responsabilité civile :

Dans l'Accueil de Loisirs périscolaire, l'assurance responsabilité civile de la famille prendra en charge tous les dommages causés par les enfants envers une autre personne ou envers le matériel mis à disposition.

Il est demandé lors de l'inscription la copie de l'attestation d'assurance.

10) Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Seules les personnes désignées lors de l'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant.

En cas d'impossibilité d'une des personnes identifiées, seule une personne majeure (impérativement pour les maternelles), sur présentation d'une pièce d'identité et après avoir signé une décharge, sera autorisée à prendre l'enfant en charge. Au préalable, l'équipe de l'accueil périscolaire cherchera à joindre les parents par téléphone pour obtenir leur autorisation. Pour les enfants de maternelle, les personnes habilitées doivent être majeures.

Rappel : seul un enfant en élémentaire sur autorisation des parents, peut être autorisé à quitter l'accueil périscolaire non accompagné. Cette information devra être mentionnée par les parents lors de l'inscription

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE DE TOURVILLE LA CAMPAGNE 2026/2027



Veillez remplir, signer, dater et nous retourner la présente attestation d'acceptation du règlement et de la fiche de suivi de l'élève à joindre à la fiche d'inscription.

Je/Nous* soussigné(s)

.....
.....
.....

Parent(s)* – ou représentant légal* de l'(des) enfant(s)

.....
.....
.....

Pour l'année scolaire 2026-2027 :

Atteste(nt) avoir lu le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs périscolaire de l'école de Tourville la Campagne et en accepter les dispositions,

Atteste(nt) avoir lu la « fiche de suivi de l'élève » de l'Accueil de Loisirs périscolaire de l'école de Tourville la Campagne et en accepter les dispositions,

Le : à :

Signature(s) :

(* Rayez la mention inutile)

Père*

Mère *

ou Représentant légal*

