

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

Les objectifs de l'Accueil Enfance et Jeunesse sont :

- **Pour l'accueil périscolaire**

- ☐ Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, pendant la pause méridienne et l'après-midi après l'école.

- **Pour les centres aérés**

- ☐ Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants durant la première semaine des vacances scolaires d'automne, la première semaine d'hiver, la première semaine de printemps et les 5 premières semaines d'été.

- **Pour les mercredis récréatifs**

- ☐ Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants les mercredis sur la journée.

- **Communs**

- ☐ Développer des loisirs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié.
- ☐ Participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants.
- ☐ Susciter la solidarité, l'entraide, l'autonomie et le respect.

Ce service est réalisé en partenariat entre la commune d'Angevillers, la Ligue de l'Enseignement, la C.A.F (Caisse d'Allocations Familiales).

1. PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et primaire à Angevillers. L'accueil des enfants scolarisés en petite section maternelle ne peut excéder une amplitude horaire maximale de 10h00 (sous réserve de l'accord du Directeur de la structure).

Les mercredis récréatifs et les centres aérés sont ouverts à tous les enfants scolarisés.

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont admis à aucun accueil.

Les enfants non présents à l'école ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

2. FONCTIONNEMENT ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

2.1 Accueil Périscolaire

La structure périscolaire fonctionne durant les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

En cas d'absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants pendant les temps de classe.

07H15-8H30 : Accueil des enfants

12H00 : Prise en charge des enfants à la sortie des 2 établissements scolaires. Les enfants de l'école élémentaire doivent se présenter aux animateurs aux lieux de regroupement. Les enfants de maternelles sont récupérés dans les classes par un membre de l'équipe d'animation.

En cas d'absence d'un enfant inscrit, l'équipe d'encadrement prendra contact avec les parents. En cas de non-réponse des parents, l'équipe d'encadrement et la commune ne sont pas tenues responsables de l'enfant.

12H00-14H00 : Repas et activités ludiques dans les locaux de l'accueil enfance et jeunesse et à la salle du Puits Armand située à l'étage de la mairie.

14H00 : Retour dans les 2 établissements scolaires

16H30 : Prise en charge des enfants à la sortie des 2 établissements scolaires. Les enfants de l'école élémentaire doivent se présenter aux animateurs aux lieux de regroupement. Les enfants de maternelles sont récupérés dans les classes par un membre de l'équipe d'animation.

En cas d'absence d'un enfant inscrit, l'équipe d'encadrement prendra contact avec les parents. En cas de non-réponse des parents, l'équipe d'encadrement et la commune ne sont pas tenues responsables de l'enfant.

Le retour des enfants inscrits en PACTE ou en APC de l'année 2026-2027 sera assuré par l'équipe enseignante des écoles maternelle et élémentaire.

16H30-18h30 : Goûter. Temps d'activités, les enfants s'inscrivent librement selon leurs envies. Temps de jeux et activités libres, départ échelonné des enfants.

2.2 Mercredis récréatifs

La structure "mercredis récréatifs" fonctionne durant les mercredis lors des semaines scolaires.

07H30-09H00 : Accueil des enfants, activités ludiques en autonomie

09H00-12H00 : Activités

12h00-13h30 : Repas

13H30-14H00 : Départ des enfants non-inscrits à l'accueil de l'après-midi et accueil des enfants inscrits à l'après-midi

14H00-17H00 : Activités et goûter

17H00-18H30 : Activités ludiques et départ échelonné des enfants selon le besoin des familles

2.3 Centres aérés

La structure est ouverte les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis lors de la première semaine des vacances scolaires d'automne, la première semaine d'hiver, la première semaine de printemps et les 5 premières semaines d'été.

07H30-9H00 : Accueil des enfants, activités ludiques en autonomie

09H00-12H00 : Activités

12h00 : Accueil des enfants participant aux stages de remise à niveau sauf en cas de sortie matinale ou à la journée

12H00 – 13H30 : Repas

13H30-14h00 : Départ des enfants non-inscrits à l'accueil de l'après-midi et accueil des enfants de l'après-midi et activités ludiques

14H00-17H00 : Activités et goûter

17H00-18H30 : Activités ludiques et départ échelonné des enfants selon le besoin des familles.

2.4 Pour tous les accueils

Les parents ou la personne autorisée veillent à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription.

Les personnes mineures autorisées à récupérer les enfants doivent être âgées de 11 ans minimum.

Les enfants scolarisés de la première année de maternelle jusqu'au cm1 ne sont pas autorisés à partir seuls.

Les enfants autorisés à partir seuls doivent être scolarisés en classe de cm2. Le représentant légal devra adresser au directeur un écrit précisant les modalités de départ (date et heure précise du départ).

Les familles doivent impérativement respecter les horaires. En cas de retard, les sanctions suivantes seront appliquées :

- 1^{er} retard : avertissement oral
- 2^{ème} retard : avertissement écrit
- 3^{ème} retard : exclusion temporaire d'une semaine
- 4^{ème} retard : exclusion pour l'année scolaire

L'équipe d'encadrement et la commune ne sont plus responsables de l'enfant dès son départ de la structure.

3. MODALITES D'ACCUEIL

Les dossiers d'inscriptions complets doivent impérativement être déposés au local enfance et jeunesse.

En ce qui concerne l'accueil périscolaire, la date limite de dépôt est fixée au 19 juin 2026. Les dossiers remis après cette date seront traités au fur et à mesure à partir du 24 août 2026.

Le dossier d'inscription complet doit être rempli obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant.

Le dossier comprend :

- La fiche de renseignements
- La fiche sanitaire de liaison
- L'autorisation de sortie de territoire (mercredi récréatifs et centres aérés)
- L'attestation d'assurance civile pour les temps périscolaire et extrascolaire
- L'avis d'imposition 2025 et le décompte des allocations familiales devront être fournis courant septembre 2026. La tarification individualisée est effective à compter du mois de réception des documents. Sans les justificatifs de ressources, la tarification la plus haute est appliquée.
- Mesure judiciaire : Les parents s'engagent à fournir une copie de décision du tribunal concernant l'enfant dans le cadre d'une mesure judiciaire.

Après réception du dossier d'inscription de votre enfant, vous recevrez par mail un code d'accès au portail famille Bel Ami qui vous permettra de gérer de manière autonome vos inscriptions et annulations à l'accueil périscolaire, aux mercredis récréatifs et aux centres aérés.

3.1 Inscriptions

Les demandes d'inscriptions doivent impérativement être faites via l'application portail Bel Ami. Une réponse sera adressée par mail en retour de la demande.

Pour l'accueil périscolaire, les parents peuvent inscrire l'enfant selon un planning établi pour :

- l'année scolaire : Ce mode d'inscription est préconisé pour garantir l'accueil de l'enfant.
- avant la veille 18h00, sauf pour le lundi, demande à effectuer avant le vendredi 18h00 de la semaine précédente **dans la limite des places disponibles et d'un encadrement suffisant.**

Les inscriptions pour les mercredis récréatifs et les centres aérés sont à effectuer au plus tard le jeudi 9h00 de la semaine précédente.

3.2 Annulations

Les annulations doivent impérativement être faites via l'application portail Bel Ami. Une réponse sera adressée par mail en retour de la demande.

En cas de congé maladie, maternité ou de perte d'emploi, les annulations sont autorisées sans pénalité sur présentation d'un justificatif. Les justificatifs sont à fournir dans le mois en cours, aucune régularisation ne sera effectuée après facturation. Les réinscriptions ne peuvent être prises en compte qu'en cas de place disponible

- **Accueil périscolaire**

- **En cas d'absence de l'enfant ou de son enseignant**

En cas d'absence de l'enfant ou de son enseignant, il est nécessaire d'annuler son inscription via le Portail Famille.

Les annulations réalisées avant 8h30 ne seront pas facturées et aucun justificatif ne sera demandé.

Le repas restera facturé si l'annulation est réalisée après 8H30.

→ Autres situations

Il est possible d'annuler un accueil à tout moment via le Portail Famille.

Les annulations effectuées avant le jeudi 9h de la semaine précédente seront facturées 1€ par jour d'accueil. Les annulations effectuées après ce délai, ou en cas d'absence non annulée, seront facturées au tarif plein de l'accueil.

De même, en cas de sortie scolaire, il est nécessaire d'annuler les inscriptions. Sans annulation, la facturation s'appliquera selon les mêmes règles.

Tout repas non annulé avant 8h30 le jour même sera facturé.

- **Mercredis récréatifs**

Toute inscription non respectée est facturée sur le principe de la place réservée.

Les annulations effectuées avant le jeudi 9h de la semaine précédente seront facturées 1€ par jour d'accueil.

Une annulation effectuée après le jeudi 9h00 de la semaine précédente, ou une absence non annulée sera facturée au tarif de l'accueil. Tout repas non annulé avant 8h30 sera facturé.

Le remboursement est possible sur présentation d'un certificat médical de l'enfant concerné, si l'absence a été signalée avant le début de l'accueil.

- **Centres aérés**

Toute inscription non respectée est facturée sur le principe de la place réservée.

Pour les centres aérés, toute inscription sera facturée en cas d'annulation après les dates limites définies ci-dessous (sauf sur présentation d'un certificat médical). Une annulation effectuée après ce délai sera facturée au tarif de l'accueil. Il est possible d'annuler sans facturation au-delà du délai pour les enfants participant à un stage de remise à niveau (SRAN).

Date limite pour effectuer les annulations sans frais	
Vacances d'automne	Dimanche 20 septembre 2026
Vacances d'hiver	Dimanche 24 janvier 2027
Vacances de printemps	Dimanche 14 mars 2027
Vacances d'été	Dimanche 30 mai 2027

Le remboursement est possible sur présentation d'un certificat médical de l'enfant concerné, si l'absence est signalée avant le début de l'accueil.

4. TARIFS, FACTURATION ET PAIEMENT DES FACTURES

4.1 Tarifs

Les justificatifs à fournir afin de calculer les tarifs sont :

- L'avis d'imposition 2025 du foyer
- L'attestation CAF/MSA/CAE (Luxembourg) pour les allocations familiales

- **Accueil périscolaire**

Les tarifs sont fixés selon une tarification proportionnelle aux ressources de la famille, au nombre d'enfants à charge et du lieu de résidence du parent qui inscrit l'enfant : **le Taux d'Effort**. Ce mode de calcul permet une tarification personnalisée.

Se rapporter à l'annexe Tarifs.

- **Mercredis et ALSH**

Les tarifs pour l'année 2026/2027 sont fixés en fonction du nombre d'enfants inscrits par famille, du quotient familial et du lieu de résidence du parent qui inscrit l'enfant.

Se reporter à l'annexe Tarifs.

Pour les centres aérés, si vous êtes bénéficiaires de bons d'Aides aux Temps Libres (CAF), leur présentation est obligatoire lors de l'inscription afin de faire valoir vos droits.

4.2 Calcul du quotient familial

Le calcul du quotient familial est établi de la manière suivante :

- Totaliser le revenu fiscal de référence et le montant annuel des allocations familiales
- Diviser par le nombre de parts :
 - un adulte : 1 part
 - un parent isolé : 2 parts
 - un enfant : ½ part
 - à partir du 3^{ème} enfant : 1 part
- Diviser par 12 pour avoir le quotient familial mensuel pris en compte dans le tableau de tarification.

4.3 Règlement des factures

Dès l'inscription de l'enfant, les parents s'engagent à régler le montant dû.

Le règlement s'effectue après réception de la facture et de l'avis de sommes à payer.

Le non-paiement des factures entraîne la non-admission de l'enfant aux accueils de la structure jusqu'à régularisation de la situation.

5. RELATIONS ET MODALITES

5.1 Responsabilités et gestion de la structure

Le Directeur du Service Accueil Enfance et Jeunesse est chargé du bon fonctionnement de la structure. Il veille à la réalisation du projet pédagogique et se tient à l'écoute des parents. Tout problème de dysfonctionnement est à signaler au Directeur qui prend, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

5.2 Respect du règlement

En cas du non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises.

Ne sont pas tolérés les points suivants :

- Prendre l'ascendant sur le groupe ou sur un individu dans le seul but de déstabilisation ;
- Outrepasser volontairement les règles de sécurité ;
- Le non-respect du matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés sont à la charge des représentants légaux.
- Introduire ou utiliser dans les locaux tout produit ou objet dangereux : la confiscation de l'objet sera automatique et la restitution ne sera faite qu'aux représentants légaux ;
- Nuire aux autres par son comportement en général ;
- Le non-respect des adultes (animateurs, personnel de service, intervenants ...).

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux.

Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits dans le cadre d'une expression contradictoire, selon la procédure suivante graduée comme suit :

- 1 : Avertissement oral à l'enfant par l'équipe de direction
- 2 : Avertissement oral aux parents
- 3 : Avertissement écrit aux parents
- 4 : Convocation de la famille par la direction du service Accueil Enfance et Jeunesse en présence de l'élue(e) délégué(e) aux ACM ou d'un(e) élu(e) représentant de la commune
- 5 : Exclusion temporaire d'une semaine notifiée par lettre recommandée avec Accusé Réception
- 6 : Exclusion pour l'année scolaire, notifiée par lettre recommandée avec Accusé Réception

L'enfant n'apporte aucun objet précieux, le personnel ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

5.3 Dispositions médicales

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à remettre au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage, accompagné de l'ordonnance médicale. Une décharge de responsabilité le mentionnant sera demandée aux parents.

5.4 Projet d'accueil individualisé

Pour tout enfant accueilli et présentant un handicap ou des troubles de la santé, les modalités d'accueil sont définies en concertation avec les parents, l'enfant et le directeur de la structure.

Le projet d'accueil individualisé rédigé par un médecin doit être fourni au directeur de la structure.

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

Fait à Angevillers, le 18 mai 2026

Le Maire :



ACCUEIL PERISCOLAIRE TARIFS 2026 – 2027

Le taux d'effort est une tarification proportionnelle aux ressources de la famille et au nombre d'enfants à charge. Ce mode de calcul permet une tarification personnalisée.

Nombre d'enfants à charge	Taux d'effort	Tarif Plancher	Tarif Plafond
1	0,06 %	1,00 €	3,30 €
2	0,05 %		
3	0,04 %		
4 et +	0,03 %		

Mode de calcul du tarif horaire

Revenus mensuels x Taux d'effort = Tarif pour une heure d'accueil*
Revenus mensuels = revenu fiscal de référence + allocations familiales
 (* Tarif à multiplier par le temps d'accueil en décimale : voir tableau ci-dessous)

Calcul du tarif

	Matin 7h15 à 8h30	Midi 12h à 14h	Soir 16h30-18h30	*Exemple
Quotité horaire	1h15	2h	2h	2h
soit en décimales	1,25	2	2	2
Calcul du tarif horaire	revenus mensuels x taux effort = Tarif Horaire			3000 € x 0,06 % = 1.80 €
Tarif du temps d'accueil	1,25 X TH	2 X TH	2X TH	2 x 1.80 € = 3.60 €
Coût fixe de l'alimentation	0	5.23	0.75	5.23 €
Prix de la prestation				3.60 + 5.23 = 8.83 €

* Exemple de calcul de la tarification pour la prestation de midi, pour une famille ayant des revenus mensuels de 3 000 € et 1 enfant à charge.

IMPORTANT : Pour les familles résidant dans une autre commune, il faut ajouter un montant forfaitaire de 1€ à l'accueil du matin, de 2€ à l'accueil du midi et de 2€ à l'accueil du soir.

TARIFICATION DES MERCREDIS et CENTRE AERE D' ANGEVILLERS

	QUOTIENT FAMILIAL	1 enfant inscrit				2 enfants inscrits – par enfant inscrit				à partir de 3 enfants inscrits – par enfant inscrit			
		journée	matin + midi et SRAN : midi + après-midi	après-midi	semaine 5J (-15%)	journée	matin + midi et SRAN : midi + après-midi	après-midi	semaine 5J (-15%)	journée	matin + midi et SRAN : midi + après-midi	après-midi	semaine 5J (-15%)
Angevillers	moins de 500	10,00	6,00	4,00	42,50	9,00	5,40	3,60	38,25	9,00	5,10	3,40	38,25
	de 500 à 999	12,50	7,50	5,00	53,00	11,25	6,75	4,50	47,80	11,25	6,40	4,25	47,80
	de 1000 à 1499	15,00	9,00	6,00	63,75	13,50	8,10	5,40	57,30	12,75	7,65	5,10	54,20
	de 1500 à 2000	16,50	9,90	6,60	70,00	14,85	8,90	5,95	63,00	14,00	8,40	5,60	60,00
	de 2000 à 2499	18,00	10,80	7,20	76,50	16,20	9,70	6,50	68,85	15,30	9,20	6,10	65,00
	Plus de 2500	19,50	11,70	7,80	83,00	17,55	11,55	7,00	74,60	16,60	9,95	6,65	70,55
	QUOTIENT FAMILIAL	1 enfant inscrit				2 enfants inscrits – par enfant inscrit				à partir de 3 enfants inscrits – par enfant inscrit			
		journée	matin + midi et SRAN : midi + après-midi	après-midi	semaine 5J (-15%)	journée	matin + midi et SRAN : midi + après-midi	après-midi	semaine 5J (-15%)	journée	matin + midi et SRAN : midi + après-midi	après-midi	semaine 5J (-15%)
Communes extérieures	moins de 500	12,00	7,20	4,80	51,00	10,80	6,50	4,35	45,90	10,80	6,50	4,35	45,90
	de 500 à 999	15,00	9,00	6,00	63,75	13,50	8,10	5,40	57,40	13,50	8,10	5,40	57,40
	de 1000 à 1499	18,00	10,80	7,20	76,50	16,20	9,70	6,50	68,85	15,30	9,20	6,10	65,00
	de 1500 à 1999	20,00	12,00	8,00	85,00	18,00	10,80	7,20	76,50	17,00	10,20	6,80	72,25
	de 2000 à 2499	22,00	13,20	8,80	93,50	19,80	11,90	7,90	84,15	18,70	11,20	7,50	79,50
	Plus de 2500	24,00	14,40	9,60	102,00	21,60	13,00	8,60	91,80	20,40	12,25	8,15	86,70

Une convention est signée avec le FJT de Thionville pour la fourniture des repas. Le prix du repas est fixé à **5.23€**. Il est révisable au 1er janvier de chaque année sauf événement économique remettant en cause les prix d'achat. **Prix à rajouter au montant de l'accueil midi.**

Le prix du gouter est fixé à **0,75€**. **Prix à rajouter au montant de l'accueil de la journée ou de l'après-midi.**