



RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Année scolaire 2025-2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs, organisés sous la responsabilité de l'association Le Renard et la Rose, qui ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés à l'école Montessori inclusive Le Renard et la Rose (maternelles et élémentaires) lors de la pause méridienne, et le soir après la classe.

Ces temps participent aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge. En fonction de la demande des familles et pour des raisons de bonne gestion des locaux de l'association, celle-ci se réserve la possibilité de fermer des accueils certains jours (marché de Noël par exemple) ou si le faible nombre d'enfants inscrits ne justifie pas le maintien de l'activité.

VOS CONTACTS

Direction de l'école : direction.ecole@le-renard-et-la-rose.fr – 06 73 77 26 07

Article 1 : Présentation des accueils

Les temps périscolaires (temps méridien et périscolaire soir) sont constitués des heures qui suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés. La mise en place de celui-ci n'est pas obligatoire et le service est facultatif, son intérêt est d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant durant sa journée d'école.

Article 2 : Fonctionnement des accueils périscolaires

Les repas et l'accueil périscolaire du soir se déroulent dans les locaux de l'école Montessori Le Renard et la Rose, 20 avenue Alain Savary, 45100 ORLÉANS.

2.1 Restauration Scolaire

Le service de restauration scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant, un temps pour se restaurer et un temps pour se détendre, dans le respect de ses pairs et des personnes chargées de son encadrement.

Deux types de repas sont possibles :

- Le repas préparé par le prestataire de la Ville d'Orléans délégué pour assurer la restauration collective (SOGERES). Les repas sont fournis en liaison froide. Sauf situations particulières consignées dans un PAI, les enfants sont incités à goûter tous les aliments qui leur sont présentés pour apprendre à les connaître (éducation au goût). Ils sont élaborés par la diététicienne de la Mairie d'Orléans dans le respect de l'équilibre alimentaire. Des repas sans porc pourront être servis aux enfants dont les familles le souhaitent. Cette information doit être précisée au moment de l'inscription. Lorsqu'un enfant présente une allergie ou une intolérance alimentaire, les parents sont tenus de solliciter l'établissement d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Il est mis au point avec la participation de la famille et du directeur de l'école à partir du protocole établi par le médecin traitant. Dans ce cas, la famille apporte le repas suivant les modalités prévues au PAI. A l'exception de ces deux situations, aucune autre demande de repas différencié ne sera honorée par le prestataire.
- Le repas préparé par la famille de l'enfant et apporté le matin même, déposé pour partie dans le frigo dédié ou laissé dans un contenant isotherme. Dans ce cas, afin de faciliter le travail des équipes méridiennes et pour que tous les enfants aient le même rythme, il est demandé aux familles de fournir 4 composantes pour chaque repas (entrée, plat complet, produit laitier, dessert).

Pour les maternelles (les Explorateurs), les enfants déjeunent de 11h55 à 12h30. Le service est effectué en classe entière en présence d'une partie de l'équipe pédagogique et de bénévoles. L'école fournit à l'enfant une serviette de table en tissu, lavée tous les jours par l'école.

Pour les élémentaires (les Aventuriers), les enfants déjeunent de 12h45 à 13h45. Le service est effectué en classe entière en présence d'une partie de l'équipe pédagogique et de bénévoles. L'école fournit à l'enfant une serviette de table en tissu, lavée tous les jours par l'école.

2.2 Périscolaire du soir

Ces accueils sont organisés dans l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi soir à partir de 16H45 et jusqu'à 18h10, pour les enfants maternelles et élémentaires.

Pour les Aventuriers, le goûter, fourni par les parents, est pris sur ce temps d'accueil. Les Explorateurs goûtent avant, sur le temps scolaire. Aucun goûter n'est fourni par l'école. Il est demandé aux familles dont les enfants fréquentent le périscolaire du soir, de fournir systématiquement un goûter, pour éviter des échanges entre enfants. Le goûter ne doit pas contenir de bonbons ou autres sucreries, sauf le jour de l'anniversaire de l'enfant, s'il le souhaite, de manière à partager avec ses camarades.

Les enfants jouent à l'intérieur ou dans la cour selon les conditions météorologiques. Ils ont le choix de participer ou non aux activités proposées (dessin, coloriage, petits jeux, jeux de société) ou de jouer en autonomie avec leurs camarades.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et mentionnées sur Ecole Futée peuvent se présenter à tout moment. L'enfant ne pourra en aucun cas repartir seul du périscolaire sauf autorisation expresse des représentants légaux pour les élémentaires.

L'accueil du soir est payant et fait l'objet d'une grille tarifaire. Cinq enfants au moins doivent être présents pour que le service d'accueil du soir soit ouvert et maintenu. En cas de baisse de fréquentation en dessous du seuil de 5 enfants, la Direction de l'école se réserve le droit de supprimer un service périscolaire, après en avoir informé les parents 15 jours avant la fermeture effective. En cours d'année, si les conditions de sécurité ne sont pas assurées, la Direction peut être amenée à fermer temporairement un accueil périscolaire. Les familles en sont informées en amont.

Les Toutes Petites Sections (TPS), c'est-à-dire les enfants scolarisés entre janvier et juin de l'année de leurs 3 ans alors que leur rentrée dans le système classique n'aurait été effective qu'en septembre de la même année, n'ont pas accès aux dispositifs périscolaires, sauf dérogation mise en place avec l'accord de la Direction.

Article 3 : Inscriptions, réservations et tarifs

3.1 Inscriptions

Une inscription préalable est obligatoire pour pouvoir accéder à ÉCOLE FUTÉE

<https://app.ecole-futee.com/signin/index>

- 1) Si vous n'avez pas reçu le mail vous invitant à vous connecter à École Futée

Les parents ou responsables légaux sont invités à envoyer un mail demandant la génération de leurs codes d'accès à direction.ecole@le-renard-et-la-rose.fr

- 2) Si vous possédez déjà un accès à École Futée

L'accès à cette plateforme en ligne se fait avec votre identifiant et votre mot de passe de connexion reçus par mail.

Il est demandé aux parents ou responsables légaux, un engagement « **Mise à jour dossier rentrée 2025-2026** » qui permet à la direction de l'école de s'assurer que les données enregistrées sur la plateforme École Futée sont correctes et que les nouveaux documents nécessaires pour la rentrée 2025-2026, listés à l'article 3.2 de ce règlement intérieur ont bien été fournis.

Le dossier doit être complet sous peine de non validation des réservations.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse mail, de personnes habilitées à reprendre l'enfant ou de situation familiale qui surviendrait en cours d'année doit être modifié expressément sur École Futée et signalé par mail à direction.ecole@le-renard-et-la-rose.fr

3.2 Formalités administratives d'inscription

Des documents indispensables à la constitution du dossier des enfants sont à transmettre et à compléter et signer sur École futée pour chaque enfant.

- Autorisation sortie scolaire et droit à l'image à compléter et signer
- Dossier médical élève à compléter et signer
- Carnet de santé de l'enfant (pages de vaccinations obligatoires) à importer dans École Futée
- Document d'identité de l'enfant à importer dans École Futée
- Règlement financier 2025/2026 à compléter et signer
- Mandat SEPA à compléter et signer pour autoriser le prélèvement des frais de scolarité et de périscolaire
- Attestation de responsabilité civile assurance (pour activités extrascolaires).

3.3 Réservations

Pour les repas, ainsi que pour le périscolaire du soir, les réservations sont effectuées à l'année sur la plateforme École Futée.

Des réservations complémentaires peuvent être effectuées au cours de l'année jusqu'au dimanche soir avant minuit pour la semaine à venir, sous réserve de places disponibles pour le périscolaire. Les demandes de réservations unitaires demandées après le dimanche soir sont susceptibles d'être refusées.

3.4 Annulations

L'annulation de réservations à ces services est impossible sur École Futée. Il est toutefois possible d'annuler avec une diminution des tarifs selon la grille tarifaire applicable.

Lorsqu'un enfant inscrit aux services périscolaires est absent pour maladie, il n'y aura pas de facturation de ce service à partir du 2^{ème} jour d'absence sur justificatif médical transmis par mail à direction.ecole@le-renard-et-la-rose.fr. Si un enfant est absent pour maladie au-delà d'1 semaine, un échange est engagé avec la famille.

Toute absence non justifiée par un certificat médical est due à taux plein, pour les repas comme pour le périscolaire du soir.

En cas de retard, d'urgence, ou de modification de réservations de périscolaire, un numéro unique est disponible les jours d'école de 8H30 à 18H15 **au 06 73 77 26 07 et/ou adresse mail : direction.ecole@le-renard-et-la-rose.fr.**

3.5 Participation financière des familles

➤ Tarifs

Tarifs restauration scolaire : année scolaire 2025/2026 :

	Tarif du repas SOGERES
Maternelle enfant inscrit	4,10 €
Maternelle enfant non inscrit	4,10 €
Maternelle enfant inscrit absent	4,10 €
Elémentaire enfant inscrit	4,30 €
Elémentaire enfant non inscrit	4,30 €
Elémentaire enfant inscrit absent	4,30 €

Tarifs accueil périscolaire soir : année scolaire 2025/2026 :

Périscolaire soir : enfant inscrit	4,00 €
Périscolaire soir : enfant non inscrit	6,00 €
Périscolaire soir : enfant inscrit absent	4,00 €

Concernant les pénalités, la tarification suivante est appliquée:

- Cas où l'enfant n'est pas inscrit à une activité : une majoration de 50% du tarif sera appliquée
- Cas où l'enfant est inscrit à l'activité mais ne se présente pas au service : la prestation sera facturée au tarif plein.

➤ Modalités de paiements

La facturation est effectuée chaque mois, en fin de période, par l'association Le Renard et la Rose, suivant les tarifs fixés dans le règlement financier en vigueur.

Les factures sont consultables et téléchargeables sur École Futée. Une notification indiquant la disponibilité de la facture est envoyée par mail aux familles chaque mois.

Le **paiement par prélèvement automatique est obligatoire**. Un mandat SEPA est à compléter sur École Futée.

Pour les parents séparés, il est indispensable de nous faire connaître par mail à compta@le-renard-et-la-rose.fr la répartition souhaitée de la facturation entre les 2 parents. A défaut, les frais seront imputés à hauteur de 50% à chaque parent.

En cas de rejet du prélèvement, nous le représenterons sous 3 jours ouvrés et les frais bancaires occasionnés par le rejet vous seront facturés.

Il est précisé que les validations des dossiers d'inscription et réservations seront soumis à la régularisation préalable des restes à recouvrer par foyer.

Article 4 : Prise en charge de l'enfant lors de l'accueil périscolaire du soir

Le respect des horaires est fondamental pour les enfants, leurs parents et l'équipe d'encadrement.

Tout enfant présent à 16h45 dans l'établissement sans personne habilitée à venir le chercher sera considéré comme présent au périscolaire du soir, et la famille sera facturée pour ce service avec une majoration de 50% du tarif (enfant non inscrit).

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture indiquée, c'est-à-dire **18h10**.

Les parents ou les personnes dûment autorisées peuvent venir chercher leur enfant pendant l'horaire d'ouverture du service. **Tout départ d'un enfant, avant ou pendant le périscolaire du soir, sera définitif.**

En cas de retard, les parents ou responsables légaux sont tenus de prévenir l'équipe d'animation au numéro de téléphone de l'école : **06 73 77 26 07**.

L'équipe du périscolaire ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur la fiche administrative et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant, après en avoir vérifié l'identité.

En cas de décision de justice d'interdiction de garde pour l'un des parents, une copie de cette décision devra être fournie.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'encadrement de confier l'enfant à une personne signalée.

Si la ou les personnes autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture, l'équipe d'encadrement les contactera. Après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, l'équipe d'encadrement est en mesure d'appeler la Police Municipale.

En cas de non-respect des horaires par la famille pour la seconde fois, celle-ci sera avertie d'une pénalité financière de 5 € si le retard constaté par l'équipe d'animation est inférieur à 15 minutes et de 10 € si le retard est supérieur à 15 minutes. Le cahier dans lequel sont listés les retards est signé par la personne récupérant l'enfant.

Si le non-respect des horaires est constaté une troisième fois par l'équipe d'animation, l'association se réserve le droit d'exclure l'enfant du périscolaire avec une nouvelle pénalité financière comme décrite ci-dessus.

Article 5 : Accès aux services périscolaires

La direction se réserve le droit de refuser l'accueil des enfants en cas :

- d'absence de dossier d'inscription ou de dossier incomplet
- de non-respect répété des horaires de garderie, à compter du 3^{ème} retard des familles, enregistré par trimestre. L'exclusion de l'enfant se fait pour le trimestre suivant sauf lors du dernier trimestre où celle-ci se fait d'office
- de retard significatif de paiement, ou non-paiement des factures
- de problèmes disciplinaires cités à l'article 9

Article 6 : Encadrement

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation à l'écoute des familles, travaillant ensemble et avec la Direction pour assurer un accueil de qualité.

Le/la directeur/trice est responsable de l'encadrement du personnel et des bénévoles, du bon fonctionnement et de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles et de la gestion administrative de la structure.

Les encadrants ont le rôle de communiquer :

- Le respect : des enfants, des familles, de l'équipe.
- Le dynamisme : pour être disponible et ouvert tout en étant force de proposition.
- L'enthousiasme : un esprit bienveillant que l'on communique à travers chacun de ses sourires.
- Le professionnalisme : pour assurer ses fonctions avec responsabilité, efficacité et discernement.

Article 7 : Assurances et responsabilités

La responsabilité de l'association Le Renard et la Rose n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement des dispositifs périscolaires et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement. L'association décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Lors des inscriptions, les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » au nom de l'enfant sur la plateforme École Futée. C'est la responsabilité civile de l'association qui intervient pour tout dommage corporel, matériel ou immatériel consécutif ou non, causé à autrui du fait du fonctionnement, du non fonctionnement ou du mauvais fonctionnement de l'ensemble des services périscolaires.

Les enfants ne pourront quitter l'établissement qu'avec les personnes habilitées à cet effet et mentionnées sur École Futée. Les élémentaires ne pourront partir seuls que sur autorisation expresse du représentant légal.

En cas de retard, les familles sont tenues de prévenir le service périscolaire. Après 18h15, une pénalité sera appliquée selon les modalités définies par le règlement financier en vigueur.

Sans nouvelle, à la fin de l'accueil, le responsable est chargé de prendre contact avec la Police Nationale pour un placement de l'enfant à l'Aide Sociale à l'Enfance.

Article 8 : Urgence, Maladie, Projet d'accueil individualisé

8.1 Urgences

Il est demandé aux parents un engagement « Autorisation de soins d'urgence » autorisant l'équipe d'animation à prendre toutes les initiatives nécessaires au bon état de santé de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci. Les parents seront avertis immédiatement.

Un consentement d'autorisation de soins d'urgence est à valider obligatoirement sur École Futée avant l'accès aux réservations.

8.2 Projet d'Accueil Individuel (P.A.I.)

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à gérer des régimes et allergies alimentaires d'enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) sans P.A.I.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, l'école peut, après avoir fait une demande d'établissement d'un P.A.I, suspendre la possibilité pour l'enfant de consommer les repas élaborés par la SOGERES tant que les parents n'auront pas engagé les démarches. **Administrer des médicaments ou prodiguer des soins, n'est pas autorisé, sauf dans le cadre d'un P.A.I. Un enfant malade ne sera pas accueilli.**

Une fiche des fournitures demandées sera transmise par l'école aux familles concernées.

8.3 Repas de substitution (P.A.I.)

Seuls sont autorisés les apports d'aliments de substitution dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour raisons médicales certifiées. Cette démarche est à la charge des familles, et pour le respect de la chaîne du froid, une procédure est mise en place en concertation avec la Direction. Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire dans le cadre d'un PAI et nécessitent une réservation au préalable sur Ecole Futée pour « repas apporté par la famille ».

Article 9 : Discipline

L'équipe d'encadrement s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des enfants ou qui serait susceptible de blesser leur sensibilité. De même, les enfants comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à l'intégrité de l'équipe d'encadrement assurant les services.

En cas d'indiscipline, une échelle de sanctions comportant 7 échelons, allant de la plus petite sanction, à la plus lourde, est mise en place :

Echelon 1 : Lors d'un incident mineur.

Un message via École Futée sera écrit à l'intention de la famille, qui sera donc prévenue du comportement de son enfant. L'enfant sensibilisé à son erreur, devra la réparer.

Echelon 2 : Lors d'un incident majeur ou lors d'une succession d'incidents mineurs.

Un avertissement écrit sera transmis aux familles. Un rapport d'incident sera rédigé.

Echelon 3 : Lors d'un incident majeur nécessitant une rencontre ou à la suite d'une récidive.

La famille de l'enfant sera convoquée par la Direction de l'école, afin de discuter du comportement de l'enfant.

Echelon 4 : Lors d'un incident majeur nécessitant une rencontre approfondie ou suite d'une récidive.

La famille de l'enfant sera convoquée par la Direction en présence d'un administrateur de l'association et de l'équipe d'encadrement du périscolaire.

Echelon 5 : Lors d'une récidive suite d'une accumulation d'incidents.

L'enfant sera exclu temporairement des services périscolaires (incluant les temps du midi et du soir) pour la durée d'une journée.

Echelon 6 : Lors d'une récidive suite d'une accumulation d'incidents.

L'enfant sera exclu temporairement des services périscolaires (incluant les temps du midi et du soir) pour la durée d'une semaine.

Echelon 7 : Lors d'une énième récidive suite d'une accumulation d'incidents.

L'enfant sera exclu définitivement des services périscolaires (incluant les temps du midi et du soir), pour le reste de l'année scolaire en cours.

L'enfant sensibilisé sur ses agissements, devra systématiquement réparer ses erreurs. S'il a eu des mots ou gestes déplacés envers un encadrant ou un camarade, un mot d'excuse sera exigé.

L'adulte responsable peut, en fonction de la gravité de l'acte, convoquer directement les familles sans passer par les 2 premiers échelons. Un enfant ne pourra être exclu sans que la famille n'ait été rencontrée au préalable.

L'échelle prend effet à la date du premier incident déclaré. L'enfant sera ensuite en sursis pour une durée d'un mois. Durant cette période, si un nouvel incident survient, l'enfant passera à l'échelon supérieur. Si aucun nouvel incident n'est déclaré, l'enfant aura la possibilité de redescendre à l'échelon inférieur.

Pour assurer le suivi de l'enfant, un dossier de fiches de comportement est ouvert pour le périscolaire. Chaque évènement y sera notifié et conservé. Il suffira aux membres de l'équipe d'encadrement de s'y référer. Les enseignants auront également accès à un carnet notifiant les comportements des enfants sur le temps du midi afin qu'ils puissent en prendre connaissance.

Article 10 : Droit à l'image

L'école Le Renard et la Rose se réserve le droit d'utiliser pour ses documents (brochures, dépliants, affiches, réseaux sociaux) les photos ou les séquences filmées prises pendant les activités proposées (si accord de la famille lors de la constitution du dossier d'inscription sur École Futée).

Article 11 : Observations du Règlement et Remarques

Les familles sont invitées, lorsqu'elles ont une observation ou une remarque à faire, à s'adresser à la Direction de l'école

Le fait d'inscrire un enfant implique l'acceptation du présent règlement. Un consentement d'acceptation du règlement intérieur est à valider obligatoirement sur École Futée avant l'accès aux réservations.

Le règlement prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et sera susceptible d'être modifié.

Article 12 : Mentions d'information

Règlement général sur la protection des données (RGPD) /
Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)

Les informations recueillies à partir des formulaires d'inscription ou renseignées par les familles dans la plateforme en ligne École Futée font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des inscriptions aux activités scolaires et périscolaires.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services administratifs en charge de l'encadrement des enfants lors des activités scolaires et périscolaires. Elles ne peuvent être communiquées qu'au Trésor Public, gestionnaire des paiements.

Les données seront conservées pendant une durée de 10 ans.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 « RGPD » et à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et limitation du traitement, d'effacement et de la portabilité de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez nous contacter par voie électronique : direction.ecole@le-renard-et-la-rose.fr