



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forges



COMMUNE DE
TRÉVENANS

REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

ET DE LOISIRS

DE CHATENOIS-LES-FORGES ET DE TREVENANS

A conserver par les familles.

I) LES CONDITIONS OBLIGATOIRES D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés et est définie par la DDCS et la PMI.

Ces chiffres sont également notifiés pour le bien-être de chaque enfant.

Le périscolaire de l'école maternelle peut accueillir : 55 places.

Le périscolaire de l'école élémentaire peut accueillir : 65 places.

Le périscolaire de Trévenans peut accueillir : 32 places.

L'accueil du mercredi peut accueillir : 40 places

Le centre de loisirs peut accueillir : 24 places en maternelle et 36 places en élémentaire.

Suite à de nombreuses demandes en attente, un **ordre de priorité** est mis en place :

- 1) Parents travaillant les 2 (attestation des 2 employeurs) et qui inscrivent leur(s) enfant(s) au moins 3 jours par semaine.
- 2) Parents en garde alternée et travaillant (copie du jugement ou attestation sur l'honneur des 2 parents + attestation de l'employeur).

Documents à fournir :

- ☒ Une photocopie des vaccinations à jour de l'enfant.
- ☒ Une attestation d'assurance « extra-scolaire » responsabilité civile de l'année en cours.
- ☒ Une photo d'identité récente de l'enfant.
- ☒ Attestation CAF ou photocopie de la dernière feuille d'imposition.

Les inscriptions sont annuelles et ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année.

Elles doivent être renouvelées chaque année **avant la rentrée scolaire.**

Chaque fin de mois, une fiche de réservation vous sera envoyée par mail. Elle est à retourner à l'accueil périscolaire avant la date d'échéance notifiée sur le planning.

Si vous indiquez une annualisation, il n'est pas nécessaire de nous retourner la fiche chaque mois.



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forges



COMMUNE DE
TRÉVENANS

1° Modifications du planning des jours de présence de l'enfant :

La réservation est un engagement.

- En cas de modification de réservation pour la restauration, il est important de prévenir **la veille avant 9h, en téléphonant et en confirmant par mail.**

Si une modification n'est pas effectuée avant l'heure limite mentionnée, nous serons dans l'obligation de facturer le repas mais pas les heures de garde.

- En cas de modification de réservation pour les autres créneaux, il est important de prévenir **avant 8h30 en téléphonant et en confirmant par mail.**

Si la réservation n'est pas annulée, nous serons dans l'obligation de facturer les heures de garde.

Maternelle : 03 70 04 81 18 api.maternelle@chatenoislesforges.fr

Elémentaire : 03 84 27 26 98 api.elementaire@chatenoislesforges.fr

Trévenans Elémentaire : 03 84 36 26 58 api.trevenans@gmail.com

Deux places d'urgence par site sont disponibles pour les cas exceptionnels : hospitalisation, situation familiale difficile, parent en recherche d'emploi ou en parcours d'insertion.

2° Absences, changements de situations :

- Les absences liées au fonctionnement de l'école **doivent nous être communiquées** (grève, sorties diverses...).
- Toute absence plus ou moins longue de l'enfant doit **impérativement** être signalée.
- En cas de retard ou d'impossibilité de venir rechercher votre enfant, vous devez **impérativement** prévenir le responsable de site pour proposer une solution.
- Tout départ en cours d'année (ex : interruption de l'activité professionnelle) doit être signalé une semaine avant la date prévue.
- Pour les changements intervenant en cours d'année (ex : adresse, téléphone, situation familiale), les parents doivent en informer le responsable de site par écrit pour modifier le dossier de l'enfant.



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forges



COMMUNE DE
TRÉVENANS

3° Facturation :

Périscolaire :

- ❖ L'accueil du matin : **1 heure**
- ❖ La restauration : **Forfait 2 heures + le repas**
- ❖ L'accueil du soir : **Facturation à la demi-heure**
- ❖ Le Mercredi : **Forfait matin et forfait après-midi**

- La facturation est établie en fonction du nombre d'heure de présence, **toute heure ou demi-heure engagée est due.**
- Le dépassement horaire non justifié sera **pénalisé de 5,00 €.**
- La facturation est mensuelle et envoyée au domicile du parent responsable de l'enfant.

Pour l'application des tarifs, vous devez **impérativement** transmettre avec le dossier d'inscription :

Votre **N° d'allocataire** et une copie de vos droits CAF

Ou une photocopie de votre dernière feuille d'imposition.

Sans ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

- Les factures seront à régler **uniquement au centre des finances publiques de Belfort.**
- Vous avez la possibilité de régler par prélèvement automatique, par chèque, en espèce ou en tickets CESU au guichet du centre des finances publiques.
- Dans le cas **d'une facture impayée, prendre contact avec le centre des finances publiques** pour trouver une solution sinon la trésorerie engagera une procédure.
- En cas de **contestation sur la facturation, faire une réclamation écrite** adressée à la directrice de l'accueil.
- Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial (QF) des familles.
- Une majoration de 15% est appliquée aux familles extérieures à « Châtenois, Trévenans ».
- Dans le cas de parents séparés (double facturation) : Si l'un des parents habite dans les communes de Châtenois-les-Forges ou de Trévenans, le tarif de la commune est appliqué indistinctement aux 2 parents.
- Lorsqu'une famille déménage en cours d'année scolaire (hors de Châtenois-les-Forges ou Trévenans), le tarif « commune » continuera à lui être appliqué mais uniquement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- Les Maires se réservent le droit d'exclure un enfant dans le cas de factures impayées.



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forêts



COMMUNE DE
TRÉVENANS

II) LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS

Chaque mois, vous devrez remplir une fiche de réservation (envoyé par mail).

- ✓ Périscolaire : Les inscriptions sont limitées à 152 enfants présents : à Châtenois (65 en élémentaire et 55 en maternelle) et 32 à Trévenans. Horaires : 7h10/18h30.
- ✓ Mercredi : Les inscriptions sont limitées à 40 places. Horaires : 7h10/17h30.
- ✓ Centre de loisirs : Les inscriptions sont limitées à 24 places en maternelle et 36 places en élémentaire. Horaires : Relai matin 8h/8h30. Journée 8h30/17h30 (avec ou sans repas).

Il vous est demandé de fournir :

- Une paire de chaussons avec le nom et prénom de votre enfant. Sauf en maternelle.

1° L'accueil du matin et du soir :

Le matin, les enfants sont confiés par les parents aux animateurs. Ils sont accompagnés par les animateurs aux différentes écoles.

Le soir, les professeurs des écoles confient les enfants inscrits aux animateurs référents qui les accompagnent à l'accueil périscolaire.

Ils restent impérativement sous la responsabilité des animateurs jusqu'au moment où les parents (ou autre personne dûment désignée par ceux-ci) viennent les chercher.

Un goûter offert par la commune est distribué à chaque enfant. Ils sont différents chaque jour de la semaine (laitages, fruits, biscuits...) et en fonction du menu du midi.

Différentes activités sont proposées aux enfants en fonction de l'âge, du temps, de l'animateur ou du moment de l'année.

Pour les arrivées et les départs, les parents signalent leurs présences à l'animateur qui prendra en charge leur(s) enfant(s) devant la porte d'entrée.

Les enfants sont autorisés à rentrer seuls chez eux uniquement si les parents ont signé une autorisation permettant au responsable de site de les laisser partir seuls.

Les devoirs du soir sont à la seule initiative de l'enfant ou inscrit à l'aide aux devoirs.

2° La restauration du midi :

En périscolaire, les animateurs vont chercher et raccompagnent les enfants dans chaque école, chaque classe.

- Pour les élèves de maternelle, la restauration est dans le bâtiment de l'école.
- Pour les élèves de primaire, une passerelle depuis la cour permet de se rendre à la restauration scolaire.
- Pour les élèves de primaire de Trévenans, la restauration est dans le bâtiment de l'école.



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forêts



COMMUNE DE
TRÉVENANS

Si l'enfant doit s'absenter (ex : visite chez le médecin) durant le temps de restauration, il devra être confié à une personne majeure dûment désignée par écrit par le responsable légal de l'enfant. Ne pas oublier d'informer le responsable de site.

Le repas :

- Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.
- Les enfants sont incités à goûter à tous les plats.
- Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition, c'est pourquoi **tous les enfants consomment le même repas**.

L'hygiène :

- Les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains autant de fois que nécessaire : après une activité par exemple.

3° La santé :

En cas de traitement médical ou d'allergies, renseignez-vous auprès de votre médecin en vue d'obtenir une posologie sans prise de médicament pendant le temps de midi.

Lorsque cette prise s'avère indispensable, les médicaments ne seront administrés que si le responsable de site est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant.

Des indications seront portées également sur la boîte de médicaments qui sera fourni par la famille (dans un sachet au nom et prénom de l'enfant) en précisant s'il est nécessaire de les mettre dans un réfrigérateur.

- Pour les médicaments génériques, indiquer sur la boîte le nom du médicament prescrit sur l'ordonnance.
- Veillez à ce que le poids de l'enfant soit indiqué sur l'ordonnance.
- Pour les antibiotiques, les préparations doivent déjà être effectuées (et pipette fournie).

Dans le doute ou un manque d'informations, les médicaments prescrits ne seront pas donnés à l'enfant. Pour la sécurité de vos enfants et de leurs camarades, merci de ne pas laisser des médicaments dans les poches de vos enfants (risque de perte ou d'ingestion par un autre enfant).

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel aux pompiers qui évacueront l'enfant à **l'hôpital Nord Franche-Comté**. Les parents seront prévenus au plus vite.

En cas de fièvre, petits problèmes, l'accueil périscolaire contactera les parents qui décideront de la marche à suivre (le parent vient chercher l'enfant durant les heures de fonctionnement **ou** l'enfant retourne à l'école).



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forêts



COMMUNE DE
TRÉVENANS

4° L'accueil des enfants atteints de troubles de santé, d'allergies ou d'intolérance alimentaire :

Uniquement à la demande des parents et **sur ordonnance signée du médecin traitant** ; dans ce cas, un **projet d'accueil individualisé (PAI)** qui associe l'enfant, sa famille, le médecin scolaire et l'équipe pédagogique (école et périscolaire) sera noté par écrit.

Ce projet définira les différents protocoles mis en place pour l'enfant.

Si l'enfant souffre d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents fourniront un panier repas en accord avec le responsable de site.

5° La discipline :

- Les enfants devront respecter les règles élémentaires de politesse et de conduite.
- Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera facturée aux parents.
- Les problèmes disciplinaires récurant de l'enfant feront tout d'abord l'objet d'une convocation des parents puis d'un rapport écrit de la directrice.
Celui-ci sera transmis au Maire avant toute mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

6° Assurance / Responsabilité :

Chaque début d'année scolaire, une attestation d'assurance « extrascolaire » responsabilité civile est **exigée.**

- ***Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet, vêtements... appartenant à l'enfant. Il est vivement conseillé de laisser à la maison : cartes, jeux, portable, bijoux... et d'inscrire le nom de l'enfant sur chaque vêtement.***

7° Droits à l'image

Chaque enfant est susceptible d'être photographié ou filmé lors des activités pédagogiques.

Une autorisation parentale valable sur l'année scolaire en cours concernant le droit à l'image doit être signée par les responsables légaux lors de l'inscription de son enfant (se reporter au dossier d'inscription).

Par cette autorisation, ils donnent leurs accords afin de fixer, de publier, de reproduire, d'exposer, de diffuser ou d'exploiter la ou les photographies, ou les images vidéo, prises et représentant son enfant, dans le cadre du projet pédagogique, pour tous usages, y compris en ligne (articles de presse, site internet communal, réseaux sociaux Facebook, Instagram...).

L'autorisation est consentie à titre gratuit et ne donnera en conséquence lieu à aucune rémunération.

L'accueil périscolaire/centre de loisirs s'engage à ce que les légendes, accompagnant la diffusion de la (ou des) photographie(s), ne portent pas atteinte à la réputation ou à la vie privée de l'enfant.



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forêts



COMMUNE DE
TRÉVENANS

8° Exécution et modifications du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché de manière permanente et visible dans les locaux des accueils périscolaires et de loisirs. De même, il est consultable sur le site Internet de la commune.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

Le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance de ce règlement, à le signer et à s'y conformer sans aucune restriction (se reporter au dossier d'inscription).

Le Maire et le Directeur général des services, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'application du présent règlement.

III) LES ANNEXES

Les annexes pourront évoluer en fonction des besoins des services et des décisions municipales.

Annexe 1 : Fiche de réservation mensuelle

Annexe 2 : Tarifs en vigueur

ANNEXE 1 - FICHE DE RESERVATION MENSUELLE



Commune
de

90700 Châtenois-les-Forges

MATERNELLE : api.maternelle@chatenoislesforges.fr

ELEMENTAIRE : api.elementaire@chatenoislesforges.fr

TREVENANS : api.trevenans@gmail.com



COMMUNE DE
TRÉVENANS

FICHE DE RESERVATION MENSUELLE

SEPTEMBRE 2026

A retourner impérativement avant 26 AOÛT 2026

ENFANT : (1 fiche par enfant)

Nom : Prénom : Classe :

Semaine 36	Lundi 31	Mardi 01	Mercredi 02	Jeudi 03	Vendredi 04
Matin			Accueil relai Forfait matin		
Restauration	Vacances				
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 37	Lundi 07	Mardi 08	Mercredi 09	Jeudi 10	Vendredi 11
Matin			Accueil relai Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 38	Lundi 14	Mardi 15	Mercredi 16	Jeudi 17	Vendredi 18
Matin			Accueil relai Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 39	Lundi 21	Mardi 22	Mercredi 23	Jeudi 24	Vendredi 25
Matin			Accueil relai Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 40	Lundi 28	Mardi 29	Mercredi 30		
Matin			Accueil relai Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi		

Date :

Signature : _



Commune

de

90700 Châtenois-les-Forges



COMMUNE DE
TRÉVENANS

ANNEXE 2 – TARIFS EN VIGUEUR

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE A COMPTER DU 01/03/2024				
Accueil périscolaire "Jean de la Fontaine" 84 rue du Général de Gaulle 90700 CHATENOIS-LES-FORGES				
	<540	541<800	801<1700	> 1701
Tarif à l'heure (matin = 1 heure, soir = facturation à la demi-heure)	0.70 €	0.80 €	QF x 0,0016	2.7
Tarif du repas	5.40 €	5.40 €	5.40 €	5.40 €
Tarifs de la restauration = repas + 2 heures	6.80 €	7.00 €		10.80 €
Forfait demi-journée mercredi Matin de 8h30 à 12h00 ou après-midi de 13h30 à 17h00	1.90 €	2.65 €	3.28 €	3.70 €
Tarifs extérieurs à Châtenois-les-Forges ou Trévenans	15%	15%	15%	15%
votre situation (simulation entre 801 et 1700)				
exemple : votre QF →	1300	pour connaître le tarif, changer le QF dans la case		
Taux d'effort	0,0016			Tarif extérieur : 15%
Coût de l'heure enfant	2.08 €			2.39 €
Coût de la restauration heures + repas	9.56 €			10.99 €
Coût du forfait mercredi matin ou après-midi	3.28 €			3.77 €

Les tarifs peuvent évoluer en cours d'année sur décision du Conseil Municipal.

Les tarifs appliqués tiennent compte de la participation communale.



Commune
de
90700 Châtenois-les-Forges



COMMUNE DE
TRÉVENANS

TARIFS CENTRE DE LOISIRS A COMPTER DU 01/03/2024

	QF1 <540	QF2 541<800	801<1700	Sup 1701
Demi/heure relais matin	0.45€	0.48€	0.50€	0.55€
Demi-journée matin 8h30/12h	3.15€	3.33€	3.50€	3.85€
Demi-journée après-midi 13h30/17h30	3.60€	3.80€	4.00€	4.40€
Repas	5.40€	5.40€	5.40€	5.40€
Journée avec repas 8h30/17h30 Avec ATL	10.00€ 2.00€	11.00€ 5.00€	12.00€	13.00€
Journée sans repas 8h30/12h00 13h30/17h30 Avec ATL	6.75€ 1.75€	7.12€ 4.12€	7.50€	8.25€
Journée pique-nique 8h30/17h30 Avec ATL	8.10€ 3.10€	8.55€ 5.55€	9.00€	9.90€
Participation exceptionnelle pour grande sortie	6.00€	6.00€	6.00€	6.00€
Tarifs extérieurs Châtenois-les- Forges ou Trévenans	15%	15%	15%	15%