



Ecole du Laurentine Proust



Ecole Grand Douai



Ecole Beauregard



Ecole Gabrielle Legras



Ecole Robineau

CONTACTS :

Pour toute information ou renseignements :

→ Service Education, Jeunesse et Sport :
Salle Foubert – Rue des Paumons

02 43 79 56 35 ou periscolaire@montvalsurloir.fr

I- ORGANISATION

La commune de Montval-sur-Loir organise un service d'accueil périscolaire dans chaque école publique. Le service est ouvert dès le 1^{er} jour de la rentrée scolaire et tous les jours d'école aux horaires suivants :

JOURS Lundi / Mardi Jeudi / Vendredi	Ecoles Grand Douai et Laurentine Proust	Ecoles Beauregard et Gabrielle Legras	Ecole Robineau
	Maternelles	Primaires	Maternelle et Primaire
Matin	7H15 - 8H45	7H00 - 8H30	7H15-8H45
Soir	16H15 - 18H30	16H30 - 18H30	16H30 18H30

Une évaluation de la fréquentation de la garderie après 18h sera faite au mois de Décembre. A la suite de cette évaluation, l'horaire de fin de garderie sera maintenu à 18h30 ou avancé à 18h.

II – INSCRIPTION

Elle s'effectue à partir de début Mai. Elle peut être faite dans les mairies déléguées de Château du Loir et Vouvray sur Loir.

Afin de pouvoir bénéficier de ce service, tout enfant doit être préalablement et obligatoirement inscrit en Mairie. Aucune inscription ne sera prise en compte si tous les documents énoncés ci-dessous ne sont pas fournis : **Le dossier doit être complet pour pouvoir fréquenter l'accueil.**

- ✓ Copie de votre N°CAF ou MSA + quotient familial
- ✓ Le cas échéant, jugement de divorce ou attestation précisant l'autorité parentale ;
- ✓ Attestation d'assurance extra-scolaire
- ✓ Photocopie du livret de famille
- ✓ Photocopie des vaccins à jour du carnet de santé.
- ✓ Le cas échéant, PAI (protocole d'accueil individualisé) obligatoire et actualisé en cas d'allergie alimentaire

Tout changement de situation et de coordonnées doit être signalé au service éducation situé salle Foubert ou par mail à l'adresse suivante : periscolaire@montvalsurloir.fr

Aucune nouvelle inscription ou réinscription ne pourra être effectuée si le règlement de vos factures (arriérés et en cours) n'est pas à jour.

III - FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

1 – ACCUEIL ET ENCADREMENT

Les enfants sont accueillis par des agents d'animation municipaux qualifiés avant et après la classe. Des locaux spécifiques et adaptés sont réservés à l'accueil périscolaire dans chaque école. Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'heure officielle de début de l'accueil.

2 - OBJECTIFS EDUCATIFS ET PEDAGOGIQUES

Compte-tenu de leur nature éducative et pédagogique, les Accueils périscolaires sont déclarés à la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS** désormais SDJES).

Orientations éducatives de la commune

- ◆ Aménager les temps de loisirs des enfants sur le territoire en permettant aux familles de concilier vie professionnelle et familiale en leur proposant différents types d'accueils.
- ◆ Créer une cohérence éducative entre les structures accueillant enfants et jeunes
- ◆ Permettre la pratique de loisirs qu'elle soit culturelle ou sportive.
- ◆ Rendre autonomes, donc acteurs de leurs loisirs les enfants et les jeunes
- ◆ Sensibiliser les enfants et les jeunes à une pratique citoyenne.
- ◆ Contribuer à la socialisation des enfants et des jeunes.
- ◆ Sensibiliser aux pratiques de développement durable et de protection de la planète

IV – TARIFS, PAIEMENT et FACTURATION

La facture est établie en début de mois suivant le nombre d'heures de présence réalisées. (ex : garderie de Janvier facturée début février) et payable au plus tard le 20 de chaque mois.

En cas de non-règlement dans les délais impartis, une lettre de relance vous sera adressée. **Des frais de relance** d'un montant de **10 euros** seront générés automatiquement et seront facturés sur la prochaine facture.

En cas de non-paiement, un rendez-vous sera fixé aux parents pour étudier la situation et essayer de trouver des solutions.

En cas de non-règlement de deux factures consécutives, nous serons amenés à suspendre la garderie jusqu'à régularisation de vos dus.

Nous acceptons les paiements usuels, prélèvement bancaire possible sur votre compte entre le 10 et le 13 de chaque mois (fournir un RIB).

En cas de rejet, le prélèvement sera définitivement annulé.

La facturation se fait à la demi-heure et en fonction du quotient familial. En l'absence de cette information, le tarif le plus élevé sera appliqué. **Toute demi-heure commencée sera facturée.**

Tout retard constaté après 18H30 entraînera une **pénalité de retard de 5,05 euros**.

En cas de retard très important et sans avertissement de la famille, les animatrices(teurs) ont toute latitude pour confier votre (vos) enfant(s) aux autorités compétentes.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal, déclinés comme ci-dessous :

GARDERIE PÉRISCOLAIRE – Tarifs à compter du 1^{er} Septembre 2025		
Vacations à la demi-heure en fonction des quotients familiaux suivants :		
Quotient A : de 0 à 1000 €	Domiciliés à Montval-sur-loir	Domiciliés HORS Montval-sur-loir
○ ½ heure	1,20 €	1,25 €
○ 1 heure	1,40 €	1,45 €
○ 1 heure ½	1,55 €	1,60 €
○ 2 heures et plus	1,70 €	1,75 €
QUOTIENT B : de 1001 à 1200 €	Domiciliés à Montval-sur-loir	Domiciliés HORS Montval-sur-loir
○ ½ heure	1,25 €	1,30 €
○ 1 heure	1,45 €	1,50 €
○ 1 heure ½	1,60 €	1,65 €
○ 2 heures et plus	1,75 €	1,80 €
QUOTIENT C : supérieur ou égal à 1201 €	Domiciliés à Montval-sur-loir	Domiciliés HORS Montval-sur-loir
○ ½ heure	1,30 €	1,35 €
○ 1 heure	1,50 €	1,55 €
○ 1 heure ½	1,65 €	1,70 €
○ 2 heures et plus	1,80 €	1,85 €
PÉNALITÉ DE RETARD pour le soir	5,05 €	5,05 €

Ces tarifs peuvent être modifiés en cours d'année sur décision du Conseil Municipal.

V - RESPONSABILITE

Le matin, les enfants doivent être accompagnés auprès de l'animateur(trice) municipal(e). L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille. La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation.

Le soir, les enfants ne sont confiés qu'aux responsables légaux ou toutes autres personnes que ceux-ci auront nommément désignées par écrit (dossier d'inscription, papier libre, mail).

Un mineur âgé de 12 ans révolus et autorisé, peut prendre en charge son frère et ou sa sœur inscrit(e) en garderie. En outre, les enfants à partir de 10 ans peuvent quitter seuls la structure, sur autorisation écrites des parents, datées et signées.

Pour tout retard exceptionnel de prise en charge de votre enfant merci de contacter le Service Education, Jeunesse et Sport de la Commune au **02 43 79 56 35** ou directement la responsable au **06 12 90 10 55**.

Dans le cas de retard répété ou trop important, le service se verra dans l'obligation de contacter la gendarmerie pour la prise en charge de l'enfant.

VI - TRAITEMENT MEDICAL- ALLERGIES – ACCIDENT

1- Traitement médical

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

2- Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Si un enfant possède un PAI, une copie de celui-ci doit être fournie et actualisée chaque année scolaire.

3- Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours et aviseront les parents, la coordinatrice pédagogique, le Maire ou un de ses représentants.

Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier. La fiche sanitaire devra être complétée.

La coordinatrice pédagogique devra aviser le directeur ou la directrice d'école concernée.

VII - REGLES DE SAVOIR VIVRE et DISCIPLINE

Ce service n'a pas de caractère **obligatoire**, il a une vocation sociale mais aussi éducative. Il faut s'inscrire, accepter les projets éducatifs et pédagogiques et ce présent règlement.

Les enfants doivent accepter la charte de bien vivre en collectivité. Ils doivent donc respecter :

- ◆ la tranquillité de leurs camarades
- ◆ les agents et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes
- ◆ les locaux et le matériel

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

En cas de non-respect de ces règles de savoir vivre, une procédure éducative sera mise en place, elle se déroulera comme suit :

1- un appel téléphonique vous informera de la situation

2- si les problèmes persistent, une rencontre sera fixée par nos soins en présence de la famille ou du représentant légal de l'enfant, l'enfant lui-même, des membres de l'équipe d'animation et l'adjointe aux affaires scolaires.

3- une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée selon la gravité de la situation

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur ou directrice d'école concernée.

Pour toute question liée à la prise en charge sur le temps périscolaire, vous pouvez contacter le service Education, Jeunesse & Sport au 02 43 79 56 35 ou par mail à l'adresse suivante : periscolaire@montvalsurloir.fr

Le présent règlement pourra être révisé à tout moment.

Fait à Montval-sur-Loir, le 23/04/2025

L'Adjointe en charge de la Vie Scolaire à Montval-Sur-Loir

Laure DUTERTRE

