



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2026 / 2027

des temps périscolaires

Applicable de septembre 2026 à juillet 2027

Le règlement intérieur définit les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services périscolaires organisés par la ville d'Amboise.

Tout parent inscrivant un enfant à l'un des services proposés s'engage à prendre connaissance du présent règlement et en respecter ses modalités.

ARTICLE 1 – Cadre réglementaire

La protection des mineurs accueillis sur les sites d'accueil périscolaire est confiée à monsieur le Maire, représentant de l'Etat. L'organisation et la gestion des accueils périscolaires est assurée par la direction du service périscolaire.

La direction fait, chaque année scolaire, une déclaration par site d'accueil au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports - SDJES) qui contrôle le respect du cadre réglementaire.

Taux d'encadrement :

Chaque site d'accueil périscolaire respecte les taux d'encadrement réglementaires :

- 1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans ;
- 1 animateur pour 14 mineurs de plus de 6 ans.

Qualifications :

La direction : titulaire ou stagiaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport ou diplôme équivalent.

Les directions adjointes : titulaire au minimum d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (avec dérogation du SDJES) ou du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport ou diplôme équivalent.

Les animateurs : minimum 50% de l'équipe titulaire du BAFA ou d'un diplôme équivalent, 30 % de stagiaires et 20% de non diplômés.

Assurance :

L'organisateur est tenu de souscrire un contrat d'assurance en responsabilité civile.

Les parents ou représentants légaux des enfants doivent également assurer les risques pouvant survenir pendant l'accueil périscolaire et fournir une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile lors de l'inscription.

Locaux affectés à l'accueil :

Les accueils périscolaires se déroulent dans des locaux répondant aux normes de sécurité en vigueur, situés dans l'enceinte des écoles, aménagés afin d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions. Les locaux sont agréés par la Protection Maternelle Infantile pour les moins de 6 ans.

Habilitation maximale en simultanée par site pour le périscolaire matin/soir :

Anne de Bretagne : 30 enfants

Rabelais-Richelieu : 50 enfants

Ambroise Paré maternelle : 25 enfants

Ambroise Paré élémentaire : 35 enfants

Jeanne d'Arc : 20 enfants

Paul Louis Courier : 45 enfants

Jules Ferry maternelle : 20 enfants

Jules Ferry élémentaire : 25 enfants

George Sand maternelle : 20 enfants

George Sand élémentaire : 20 enfants

Interdictions :

Pour préserver la sécurité des enfants, lorsque les parents ou représentants légaux viennent chercher leur(s) enfants, il leur est interdit d'entrer dans l'enceinte de l'école et des locaux périscolaires avec un **animal**.

Il est **interdit de fumer dans les écoles et à leurs abords sur un périmètre d'au moins 10 m**. Le décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage prévoit que toute infraction à cette règle pourra être sanctionnée par une contravention de 4^e classe, soit une amende forfaitaire de 135 euros, pouvant aller jusqu'à 750 euros.

ARTICLE 2 - Modalités d'inscription

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les établissements de la ville.

L'inscription est obligatoire pour tous les temps périscolaires : accueils matin/soir, restauration, transport scolaire. Elle ne sera effective que sur remise du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives demandées. **Aucun enfant ne sera pris en charge sans inscription.**

L'inscription est nominative pour chaque enfant. Elle doit se faire à l'aide du dossier unique d'inscription aux prestations périscolaires par les parents ou représentants légaux, auprès du service éducation jeunesse ou transmis en ligne sur l'espace famille.

Tout changement intervenant en cours d'année par rapport à la situation décrite dans les renseignements fournis doit impérativement être signalé au service éducation jeunesse : education.jeunesse@ville-amboise.fr – 02 47 57 59 35.

Les fiches sanitaires, autorisations parentales, droit à l'image et fiche de renseignements parentales ne sont valables que pour une année scolaire. Les inscriptions sont également enregistrées pour l'année scolaire.

Il est impératif que le service éducation jeunesse soit informé de toute modification (nouvelle inscription ou, au contraire, annulation) au plus tard **8 jours avant** le premier jour où doit s'appliquer la modification, par écrit à education.jeunesse@ville-amboise.fr ou en se rendant au service éducation jeunesse, en mairie - 60 rue de la Concorde 37400 Amboise.

En cas d'absence pour maladie, il faut informer immédiatement le service éducation jeunesse et lui adresser un justificatif pour demander l'annulation de l'inscription (l'information donnée à l'école ne suffit pas : il faut faire la démarche de prévenir spécifiquement le service éducation jeunesse en mairie : education.jeunesse@ville-amboise.fr).

En cas de non-respect de ces modalités d'annulation (délai de prévenance et/ou transmission de justificatif), la prestation sera facturée.

Toute absence pour convenance personnelle, qui ne respecte pas le délai d'annulation de 8 jours sera facturée.

ARTICLE 3 - Horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire aux horaires suivants :

- Le matin à partir de 7h15 pour les maternelles et les élémentaires
- Le soir jusqu'à 18h30. En élémentaire, ce temps périscolaire se découpe, au choix :
 - Soit une **étude surveillée d'une durée d'une heure non fractionnable** de 16h30 à 17h30 ou de 16h15 à 17h15 en fonction des horaires de l'école, puis d'un accueil périscolaire avec activités de 17h30 à 18h30 ou de 17h15 à 18h30 avec départs échelonnés ;
 - Soit un accueil périscolaire avec activités de 16h30 à 18h30 ou de 16h15 à 18h30 avec départs échelonnés.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Les animateurs ne sont pas tenus de consulter le carnet de liaison transmis par l'école. De ce fait, merci d'échanger directement auprès d'eux toutes informations importantes, de renseigner les enseignants d'éventuels changements d'organisation pour qu'ils fassent la transmission ou par mail au service (education.jeunesse@ville-amboise.fr).

Pour le bien-être de l'enfant, il est préconisé de veiller à ce que son temps de présence dans le groupe scolaire ne dépasse pas dix heures par jour (par le cumul des accueils périscolaires, de la restauration scolaire et de la classe).

Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être repris au plus tard à 18h30.

Les parents ou représentants légaux arrivés en retard, doivent obligatoirement signer le « cahier de retard » en précisant les raisons de celui-ci. Le retard est facturé conformément aux tarifs en vigueur.

Les retards répétés des parents / représentants légaux ou le refus de renseigner et signer le cahier constitueraient une infraction au règlement qui entraînerait la caducité de l'inscription. L'enfant ne bénéficierait alors plus du service périscolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En cas de retard conséquent non annoncé et sans nouvelle des parents ou représentants légaux, l'animateur contacte la gendarmerie. Les autorités pourront être amenés à transmettre une information préoccupante au président du conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance.

Accueil exceptionnel :

Les enfants dont les parents ou représentants légaux, pour une raison imprévue et motivée, solliciteraient en direct le matin même l'usage de l'accueil périscolaire, peuvent, en fonction des capacités d'accueil (tenant au respect du taux d'encadrement), être exceptionnellement acceptés. Une facturation de l'accueil est alors adressée aux parents conformément aux tarifs en vigueur.

A la sortie des classes, lorsque les parents ou représentants légaux d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire, sont en retard, les dispositions suivantes sont prises :

- Après avoir essayé de joindre les parents ou représentants légaux, l'enseignant confie l'enfant à l'animateur en charge de l'accueil périscolaire. L'enseignant transmet les coordonnées complètes des parents ou représentants légaux.
- Pour toute prise en charge d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire, une facturation de l'accueil est adressée aux parents ou représentants légaux.

ARTICLE 4 - Les différents temps d'accueil

Les accueils du matin :

Il s'agit d'un temps où l'enfant sera accueilli en douceur et pour lequel il n'y a pas nécessité de structurer des activités. Une atmosphère calme, réconfortante est indispensable (pour les plus jeunes, c'est aussi le moment de la séparation). Il est préférable d'individualiser les modalités d'accueil car l'enfant sort du sommeil et il importe de le laisser se réveiller à son rythme.

Les parents ou représentants légaux sont responsables de la conduite de l'enfant jusque dans les salles de l'accueil périscolaire et doivent s'assurer de sa prise en charge. L'enfant ne doit pas être laissé seul devant le portail. Les enfants sont confiés 10 minutes avant le début de la classe aux enseignants de l'école.

Les accueils du midi :

La pause méridienne est une partie intégrante des temps périscolaires. Elle articule le temps scolaire du matin et celui de l'après-midi.

Il est indispensable de définir le repas comme un temps pédagogique. Les agents encadrant ce temps sont attentifs à chaque enfant, vérifient que celui-ci se nourrisse convenablement et de façon équilibrée, régulent l'ambiance afin que le repas se déroule dans le calme et veillent au respect des règles d'hygiène. L'enfant est invité à goûter tous les plats du repas qui lui a été commandé.

Le temps d'animation ne se résume pas à une gestion de l'attente avant de passer à table ou de rentrer en classe. Il importe de proposer des activités variées : calmes, sportives, collectives ou isolées.

Les accueils du soir :

Les enfants en maternelle sont pris en charge par des animateurs dès la fin de la classe. Les enfants en élémentaire sont pris en charge :

- Soit par la personne responsable de l'étude surveillée qui les remettra aux animateurs à la fin de celle-ci ou à la personne autorisée à les récupérer s'il est prévu que l'enfant ne reste pas aux activités périscolaires après l'étude ;
- Soit par l'animateur responsable du périscolaire du soir dès la fin du temps d'école.

Les caractéristiques des accueils du soir sont diverses. Il est important d'adapter les contraintes techniques des activités en fonction des capacités de concentration de l'enfant qui baissent nécessairement en fin de journée.

Il est alors proposé des activités ludiques qui favorisent la détente et le plaisir (activités manuelles, musicales, etc.).

Les parents ou représentants légaux fournissent le goûter.

Les parents ou représentants légaux doivent reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire, auprès de l'animateur. L'enfant n'est confié qu'aux parents ou représentants légaux ou à une personne expressément autorisée, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire) et de l'autorisation écrite des parents la désignant.

Lorsque la personne autorisée expressément est mineure, les parents assument la pleine et entière responsabilité de la considérer suffisamment mature et de confiance pour assurer la sortie de leur enfant en toute sécurité.

Les enfants autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire à condition de présenter l'autorisation écrite des parents.

La présence physique des parents ou représentants légaux (ou personne désignée par eux) dans les locaux dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

L'étude surveillée :

L'étude surveillée est un temps d'accueil encadré et calme qui permet à l'enfant de faire ses devoirs ou réviser ses leçons. L'objectif est de travailler en autonomie, apprendre à gérer son temps et prendre confiance en soi. **Les surveillants ne contrôlent pas la bonne réalisation des exercices ou apprentissages.** Il ne s'agit pas d'études dirigées ni de soutien scolaire.

Dès lors que les parents ou représentants légaux font le choix d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'étude surveillée, il est demandé d'en respecter le mode de fonctionnement et la durée qui est de 1h pleine. En conséquence, les enfants inscrits et présents ne pourront pas quitter ce service avant l'heure écoulée soit 17h30 ou 17h15 en fonction des

horaires de l'école, sauf pour des raisons à caractère exceptionnel (exemple : un rendez-vous médical). Pour les parents ou représentants légaux souhaitant venir chercher leur(s) enfant(s) avant 17h30, l'accueil périscolaire est alors plus indiqué que l'étude surveillée.

ARTICLE 5 – Inclusion

La collectivité participe à l'inclusion sociale de tous les enfants, y compris ceux souffrant de troubles de santé ou présentant des allergies ou intolérances alimentaires.

Pour l'enfant porteur de handicap, un entretien préalable est organisé avec les parents ou représentants légaux, la direction du périscolaire et le personnel encadrant (animateurs, agents de restauration et ATSEM) du site affilié. Cet entretien permet d'évaluer la capacité de la collectivité à assurer un accueil adapté et d'identifier tout aménagement utile. Une visite des locaux pourra être programmée et l'avis éclairé du pôle Ressource Handicap 37 pourra être sollicité.

ARTICLE 6 – Service Minimum d'Accueil

En cas de grève des enseignants, lorsqu'il est annoncé plus de 25% d'enseignants grévistes par école, un service minimum d'accueil est organisé par la ville pour accueillir au sein de l'école, en priorité les enfants dont les deux parents travaillent et qui n'ont pas trouvé un autre moyen de garde.

ARTICLE 7 - Restauration

L'inscription au service de restauration scolaire est obligatoire et le dossier d'inscription est à renouveler chaque année.

Les repas sont fournis en liaison froide par un prestataire restaurateur dûment habilité. La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration. Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie de notre part.

Les parents d'un enfant ayant des intolérances ou allergies alimentaires doivent le signaler au moment de l'inscription et fournir un justificatif. Des menus spécifiques pourront être proposés aux enfants allergiques dans le cadre d'un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI). Si le prestataire, en fonction du type d'allergie, ne peut pas être en capacité de fournir le repas, c'est alors à la famille de le fournir dans un conditionnement individuel, protégé et identifié.

La fréquentation de la cantine peut-être :

Régulière : les enfants mangent tous les jours ;

Occasionnelle : les enfants ne mangent que certains jours de la semaine ;

Exceptionnelle : cette dérogation reste sous réserve d'en avvertir le service éducation huit jours avant.

Les paiements s'effectuent une fois par mois et peuvent s'effectuer par chèque, en espèce, sur l'espace citoyen ou par prélèvement automatique.

Toute absence prévue de la cantine doit être signalée par courrier ou mail au moins 8 jours avant la date effective de l'absence (sauf cas exceptionnel : maladie, absence d'enseignant, grève) education.jeunesse@ville-amboise.fr . Dans le cas contraire, le repas est facturé.

ARTICLE 8 - Santé

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

Si l'enfant est malade, l'équipe périscolaire n'est pas habilitée à donner des médicaments. Elle apporte uniquement les premiers soins. Aussi les parents ou représentants légaux doivent veiller à **ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.**

En cas d'urgence, les agents périscolaires préviennent le SAMU et les parents ou responsables légaux de l'enfant.

À cet effet, **il est important de fournir des coordonnées téléphoniques à jour pour être systématiquement joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.**

ARTICLE 9 – Tarifs et modalités de paiement (voir annexe)

Les tarifs sont déterminés et validés par décision du Maire sur délégation du Conseil Municipal. Ils sont consultables auprès du service éducation jeunesse, sur le site internet de la Ville et sur le site Espace Citoyens de la Communauté

de Communes du Val d'Amboise.

La CAF de Touraine participe au financement des accueils périscolaires.

Le coût des prestations périscolaires est fixé en fonction des ressources de la famille et correspond à un pourcentage du quotient familial. Si aucun document permettant le calcul du quotient n'est fourni par les familles, le tarif plafond est appliqué. Le quotient peut être actualisé en cours d'année en fonction des situations particulières des familles et à leur demande. La modification intervient à partir du début du mois suivant la demande, aucune rétroactivité n'est possible.

La conservation des données personnelles est limitée (application du Règlement Général sur la Protection des Données et de loi Informatique et Libertés). Les données des allocataires CAF sont conservées pendant un délai maximum de six ans après la dernière déclaration auprès de la CAF.

La ville d'Amboise et la Communauté de Communes du Val d'Amboise facilitent les démarches administratives avec la **facturation unique** pour la restauration scolaire, les accueils périscolaires, les multi accueils, les accueils de loisirs et les séjours courts. Chaque mois, une seule facture est établie à terme échu, pour l'ensemble de ces prestations avec un seul paiement, en espèce, par chèque, sur internet, par prélèvement automatique, par chèque CESU (pour les accueils périscolaires, les accueils de loisirs et multi accueils) et chèque ANCV (pour les accueils de loisirs, séjours courts et séjours de vacances).

Dans un souci de modernisation des services, de réduction des coûts et d'engagement en faveur de la transition écologique, **les factures sont toutes dématérialisées**. Elles sont disponibles sur l'espace citoyen, www.espace-citoyens.net/valdamboise. Un mail avertit de sa disponibilité et de la nécessité de paiement. Ce mail est adressé directement à l'adresse e-mail du parent ou responsable légal communiquée lors de l'inscription. Les parents ou responsables légaux sont donc tenus de s'assurer de la bonne mise à jour de leur adresse e-mail auprès du service education.jeunesse@ville-amboise.fr

Les factures peuvent être réglées en ligne en toute sécurité, sur l'espace citoyen, www.espace-citoyens.net/valdamboise, disponible 7 jours sur 7.

Les paiements en espèce ou par chèque s'effectueront uniquement auprès du service éducation jeunesse de la ville d'Amboise ou de la Communauté de Communes du Val d'Amboise.

Toute réclamation sur facture (erreur de pointage, de quotient familial, etc.) doit intervenir, au plus tard, dans les 10 jours suivant son émission. Au-delà de ce délai, aucune modification ou régularisation n'est effectuée.

En cas de non-paiement de facture dans les délais impartis, un titre de recette est émis et transmis à la trésorerie générale de Loches, qui se charge du recouvrement par tous les moyens légaux en vigueur.

En cas de difficultés financières, les parents doivent contacter le plus rapidement possible le service education.jeunesse@ville-amboise.fr afin de trouver une solution adaptée.

ARTICLE 10 - Règles de vie collective

Les règles nous permettent de mieux vivre ensemble, de respecter les libertés de chacun, de nous protéger et de garantir les mêmes droits à chacun.

Sur chaque site, les animateurs sont tous munis d'outils de gestion du comportement avec des règles de vie claires et facilement mémorisables afin de développer la communication et introduire aux enfants les étapes de résolutions pacifiques tout en tenant compte de la particularité de chaque enfant (handicap, situation familiale) et utilisant un vocabulaire et un positionnement adaptés.

Les parents restent toutefois responsables de leur(s) enfant(s) et doivent veiller à ce que son comportement respecte les règles de collectivité.

ARTICLE 11 - Validation du règlement intérieur

Le fait d'inscrire un enfant aux accueils périscolaires implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Le règlement reste consultable dans chacun des périscolaires, en mairie et sur le site de la ville d'Amboise. <https://www.ville-amboise.fr>

Ce règlement a été approuvé par le Conseil municipal le

Régine FAVIA,
Conseillère municipale déléguée à l'éducation et à la jeunesse

**Accueil périscolaire matin et/ou soir :
Tarifs depuis septembre 2024**

Tranches	Quotient familial	Résident d'Amboise			Résident hors Amboise		
		Taux d'effort	Tarif au quart d'heure	Tarif appliqué	Taux d'effort	Tarif au quart d'heure	Tarif appliqué
1	0 à 670	0,240 %	0,40 €	0,40 €* 	0,300 %	0,45 €	0,45 €**
2	671 à 850	0,240 %	De 0,40 € à 0,51 €	De 0,40 € à 0,51 €	0,301 %	De 0,45 € à 0,64 €	De 0,45 € à 0,64 €
3	851 à 1300	0,241 %	De 0,51 € à 0,78 €	De 0,51 € à 0,55 €* 	0,302 %	De 0,64 € à 0,98 €	De 0,64 € à 0,79 €**
4	1301 et +	0,242 %	0,78 €	0,55 €	0,304 %	0,98€	0,79 €

Tout quart d'heure commencé est facturé.

Pénalité de retard (après 18h30) : 2 € par quart d'heure.

À titre d'exemple, pour une famille amboisienne dont le QF est de 800, le tarif est le suivant : $(800 \times 0,240 \%) / 4 = 0,48 \text{ €}$ le quart d'heure.

*Pour les enfants amboisiens, le prix plancher est de 0,40 € le quart d'heure, le prix plafond est de 0,55 € le quart d'heure.

**Pour les enfants hors commune, le prix plancher est de 0,45 € le quart d'heure ; le prix plafond est de 0,79 € le quart d'heure.

**Etude surveillée :
Tarifs depuis septembre 2024**

Résident d'Amboise	Résident hors Amboise
1,95 €	3,29 €

**Restauration scolaire :
Tarifs depuis septembre 2024**

Tranches	Quotient familial	Tarif Résident d'Amboise	Tarif Résident hors Amboise
1	0 à 670	2,95 €	4,75 €
2	671 à 850	3,15 €	4,95 €
3	851 à 1300	3,35 €	5,15€
4	1301 et +	3,55 €	5,40 €

**Accueil sur le temps méridien sans prestation de restauration scolaire
(panier repas fourni par la famille dans le cadre d'un PAI exclusivement) :**

Tarifs depuis septembre 2024

Résident d'Amboise	Résident hors Amboise
1,95 €	3,29 €

Règlement intérieur des temps d'accueils périscolaires municipaux

Madame _____

Monsieur _____,

Responsable(s) légal(aux) de l'enfant (nom/prénom de l'enfant) _____

Inscrit a u x temps d'accueil périscolaire de l'école (nom de l'école) _____

d'Amboise accepte(nt) de façon pleine et entière tous les articles du règlement intérieur des temps d'accueil périscolaire municipaux.

Amboise, le ____ / ____ / 2026

Signature(s) du ou des responsable(s) légal(aux) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

À RETOURNER AU SERVICE EDUCATION JEUNESSE DE LA MAIRIE