

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Accueil périscolaire (garderie)

Année scolaire 2026-2027

Le présent règlement organise le fonctionnement de l'accueil périscolaire géré par l'Association C.A.S.E du Bois de Nèfles. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement par le ou les responsables légaux de l'enfant.

## Article 1 — Présentation de l'accueil

L'accueil périscolaire (« la garderie ») est un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) organisé par l'Association C.A.S.E du Bois de Nèfles, déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de La Réunion — organisateur enregistré sous le code 974ORG0046, accueil référencé sous le numéro 9740046AP000126-E01 (site de l'école du Piton).

Il accueille les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire (environ 3 à 11 ans), le matin comme le soir, sur un site unique :

- École de Piton Bois de Nèfles — 173 Route du Piton, 97490 Sainte-Clotilde

La direction de l'accueil, au sens de la réglementation des ACM, est exercée par Mme Kathy Maillot, Responsable Animation de l'association. L'encadrement est assuré par une équipe d'animation qualifiée (BAFA/BAFD, BPJEPS, CAP petite enfance), dans le respect des taux d'encadrement réglementaires.

## Article 2 — Jours et horaires

L'accueil fonctionne les jours d'école (lundi, mardi, jeudi et vendredi), en dehors des heures de classe :

- Le matin : de 7h00 à 8h00 (avant la classe).
- Le soir : de 15h45 à 18h00 (après la classe).

**Important** — L'heure de fermeture (18h00) est l'heure de référence pour le calcul des retards. Les responsables légaux doivent être présents dans les locaux AVANT l'heure de fermeture. Les modalités d'accueil du mercredi et des vacances relèvent de dispositifs distincts (accueil de loisirs / ACM ados) faisant l'objet de leurs propres conditions.

## Article 3 — Conditions d'admission et d'inscription

L'inscription à la garderie suppose :

- L'adhésion annuelle à l'association, valable du 1er août au 31 juillet. L'adhérent est la PERSONNE : chaque adulte qui adhère règle sa propre cotisation de 10 €. Les enfants sont eux aussi adhérents ; pour l'année 2026-2027, leur adhésion est gratuite.
- Un dossier d'inscription complet (fiche famille + fiche enfant + autorisations).
- La fourniture des pièces obligatoires (voir Article 7 et dossier d'inscription) : justificatif de vaccinations, fiche sanitaire de liaison, attestation de quotient familial.

L'admission devient effective après validation du dossier par le bureau de l'association. En cas de demandes supérieures à la capacité d'accueil (capacité déclarée à la DRAJES : 24 enfants par jour, dont 10 de moins de six ans), les places sont attribuées selon des critères de priorité définis par le bureau (ex. : enfant du quartier, fratrie déjà accueillie, situation familiale, orientation par les services sociaux). Si une vaccination obligatoire est manquante, l'enfant peut être admis à titre provisoire, la régularisation devant intervenir dans un délai de trois mois.

## Article 4 — Arrivée, départ et personnes autorisées

L'enfant est confié à l'équipe à son arrivée et n'est remis qu'à ses responsables légaux ou à une personne majeure expressément autorisée par écrit dans le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée.

- Le départ seul de l'enfant n'est possible que sur autorisation écrite des responsables légaux, précisant le créneau ; l'association est alors déchargée de la responsabilité dès la sortie de l'enfant.
- Si personne ne se présente à l'heure de fermeture, l'équipe contacte les responsables légaux puis les personnes autorisées. En cas d'impossibilité prolongée de joindre la famille, et en dernier recours, l'enfant peut être confié aux autorités compétentes (gendarmerie / police).

## Article 5 — Tarifs et facturation

La participation des familles est modulée selon le quotient familial (QF) CAF, conformément à la grille tarifaire de la Ville de Saint-Denis à laquelle l'association s'aligne. Grille adoptée par le conseil d'administration du 11 août 2026 et transmise à la Caisse d'allocations familiales. Montants par jour d'accueil :

| Tranche (quotient familial) | Soir   | Matin  | Journée complète |
|-----------------------------|--------|--------|------------------|
| Jusqu'à 350,99 €            | 3,14 € | 1,55 € | 4,69 €           |
| Jusqu'à 450,99 €            | 3,58 € | 1,80 € | 5,38 €           |
| Jusqu'à 600,99 €            | 4,13 € | 2,05 € | 6,18 €           |
| Jusqu'à 800,99 €            | 4,40 € | 2,20 € | 6,60 €           |
| Jusqu'à 1 000,99 €          | 4,95 € | 2,50 € | 7,45 €           |
| Jusqu'à 1 250,99 €          | 5,50 € | 2,75 € | 8,25 €           |
| Jusqu'à 1 500,99 €          | 6,05 € | 3,00 € | 9,05 €           |
| Jusqu'à 2 000,99 €          | 6,60 € | 3,30 € | 9,90 €           |
| 2 001 € et plus             | 7,43 € | 3,70 € | 11,13 €          |
| Hors commune                | 8,25 € | 4,10 € | 12,35 €          |

- Forfait mensuel = tarif par jour × nombre de jours d'accueil OUVERTS dans le mois (ce nombre change d'un mois à l'autre, selon le calendrier scolaire). Un prorata n'est appliqué qu'en cas d'inscription ou de départ en cours de mois, ou de fermeture exceptionnelle.
- Le supplément du matin suit le quotient familial, comme le tarif du soir : il ne s'agit pas d'un montant unique.
- Aucune réduction pour fratrie n'est appliquée : la situation financière de l'association ne le permet pas.

La facture est adressée à la famille au début du mois suivant. Elle est payable au plus tard le 15 de ce mois, par virement sur le compte de l'association en indiquant le NOM DE FAMILLE en référence, ou sur place à l'accueil contre reçu. En cas de difficulté de paiement, prévenez-nous : une situation exposée tôt se règle presque toujours (délai, échelonnement, examen d'une exonération par le bureau sur demande écrite). C'est l'accumulation silencieuse qui pose problème.

## Article 6 — Retards

Tout retard au-delà de l'heure de fermeture donne lieu à l'application d'un supplément de 5 € par quart d'heure entamé, par famille (et non par enfant). Des retards répétés, selon leur fréquence et leur durée, peuvent entraîner une suspension temporaire, voire définitive, de l'accueil après information écrite de la famille.

## Article 7 — Santé, traitements et sécurité

- Une fiche sanitaire de liaison doit être complétée pour chaque enfant (allergies, antécédents, traitements, contacts d'urgence).
- Les vaccinations obligatoires doivent être à jour ; un justificatif (copie des pages du carnet de santé ou attestation médicale) est exigé à l'admission.
- Aucun médicament n'est administré sans ordonnance médicale nominative et récente, les médicaments étant remis dans leur emballage d'origine au nom de l'enfant.
- Pour tout enfant atteint d'allergie ou de maladie chronique nécessitant un protocole, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place avec le médecin et la famille.
- Le suivi sanitaire est assuré par une personne désignée par la direction ; un registre des soins est tenu. En cas d'urgence, la direction fait appel aux services de secours et prévient la famille.

## Article 8 — Assurance et responsabilité

L'association a souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant l'accueil auprès de la MAIF — contrat multirisque « Raqvam Associations et Collectivités », n° de sociétaire 2653651T (en vigueur, échéance annuelle au 1er janvier). Cette assurance couvre les dommages causés à autrui ; elle ne couvre pas les dommages que l'enfant se causerait à lui-même sans tiers responsable.

**Information aux familles (art. L.227-5 CASF)** — Les responsables légaux sont informés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance individuelle accident (dommages corporels) au bénéfice de leur enfant, couvrant les dommages qu'il pourrait subir au cours des activités. Cette assurance est souvent déjà incluse dans l'assurance scolaire/extrascolaire ou la multirisque habitation.

## Article 9 — Vie collective et règles de comportement

Chaque enfant est tenu de respecter les autres enfants, l'équipe encadrante, les locaux et le matériel. Toute forme de violence ou de harcèlement est proscrite. Les familles veillent au respect de ces règles, gages d'un accueil serein.

## Article 10 — Manquements, sanctions et exclusion

En cas de manquement, une procédure graduée et écrite est appliquée :

1. Information des responsables légaux et recherche d'une solution avec l'équipe (compte rendu écrit).
2. En cas de récidive, convocation des responsables légaux.
3. À défaut d'amélioration, exclusion temporaire puis, le cas échéant, définitive, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de quinze jours.

Un défaut de paiement prolongé (au-delà de deux mois, et après une relance puis une mise en demeure restées sans réponse) peut entraîner une suspension de l'accueil jusqu'à régularisation. Conformément aux statuts, l'exclusion d'un adhérent relève du conseil d'administration.

## Article 11 — Droit à l'image et données personnelles

L'association ne diffuse aucune image d'un enfant sans l'accord écrit préalable de ses responsables légaux (formulaire d'autorisation de droit à l'image, distinct et facultatif). Les données personnelles collectées sont traitées conformément au RGPD ; les modalités sont détaillées dans la notice d'information remise aux familles. Les données de santé et le quotient familial font l'objet d'une confidentialité renforcée.

## Article 12 — Acceptation du règlement

---

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles au moment de l'inscription. L'inscription de l'enfant vaut acceptation pleine et entière du règlement. Il est adopté par le bureau du C.A.S.E du Bois de Nèfles en date du 14 août 2026.

Fait à Sainte-Clotilde, le ..... / ..... / .....

Le représentant légal  
(nom, qualité, signature)

Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant  
« Lu et approuvé », date et signature