



101, rue de la mairie, 01 360 Loyettes
periscolaire@commune-loyettes.fr
04-78-32-71-07

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES

En vigueur à compter de septembre 2025

Le service enfance-jeunesse de la Commune de Loyettes organise, par l'intermédiaire de l'accueil de loisirs:

- Un service périscolaire : cantine scolaire, accueil du matin, du soir ainsi que les mercredis pour les enfants de 3 à 11 ans scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire publiques de Loyettes.
- Un service extrascolaire accessible aux enfants de 3 à 13 ans sur les petites et grandes vacances scolaires.

En cohérence avec le Projet Educatif Du Territoire (PEDT), le présent règlement définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire. Tous ces temps d'accueil de loisirs sont déclarés auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et bénéficient de l'aide financière de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF)¹. Le projet pédagogique est à disposition des familles en mairie et à l'accueil de loisirs.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES

ARTICLE 1 : Ouverture des services

L'accueil de loisirs communal établi au 400, rue du Carillon à LOYETTES fonctionne sur les temps périscolaires selon le calendrier scolaire arrêté par l'Éducation Nationale et sur les temps extrascolaires des vacances d'automne, d'hiver, de printemps, le mois de juillet ainsi qu'une semaine au mois d'août.

ARTICLE 2 : Inscription administrative et admission

L'admission des enfants est soumise à une **inscription préalable obligatoire** effectuée par leurs représentants légaux. Toutes les inscriptions s'effectuent sur le portail famille <https://www.espace-citoyens.net/loyettes/espace-citoyens/Home/AccueilPublic> accessible depuis le site de la commune dans la rubrique Enfance-Jeunesse.

Les familles doivent déclarer toute modification qui interviendrait dans leur situation ou dans les coordonnées transmises dans le courant de l'année.

¹ La commune a contracté un Label Loisirs Equitable (rendre le loisir accessible) et le Plan mercredi (engagement sur la qualité des animations).

La Commune ne pourrait être tenue pour responsable en cas de problème résultant de la transmission erronée d'informations par les représentants légaux.

Les personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent être en mesure de présenter une pièce d'identité. Sans document d'identification, le personnel d'encadrement peut refuser à cette personne de récupérer l'enfant.

2-1 Réservations pour l'accueil périscolaire et du mercredi

Les réservations pour l'accueil du matin, du midi, du soir et du mercredi peuvent être effectuées **AU PLUS TARD le JEUDI PRECEDENT la semaine d'inscription dans la limite des places disponibles.**

Toutes modifications de réservation s'effectuent par le portail famille présent sur le site de la commune.

Pour les « Ateliers » de l'accueil du soir les réservations sont de vacances à vacances. Aucune réservation ne peut être modifiée pendant la session. Le groupe d'enfants doit être composé d'un minimum de 12 enfants pour l'ouverture de l'atelier.

2-2 Réservations pour l'accueil des vacances

Des périodes de réservation pour les vacances scolaires sont établies. Pour chaque période, un planning de priorité sera organisé permettant une optimisation des places disponibles. Seront prioritaire : les inscriptions à la semaine, puis les inscriptions à la journée.

Pour toutes inscriptions aux journées « sorties », elles ne pourront se faire uniquement à condition que l'enfant soit déjà inscrit un jour de la semaine concernée. Aucune modification (réservation ou annulation) ne pourra être faite en dehors de ces périodes.

Les Loyettains sont prioritaires sur les inscriptions. Le dernier jour des inscriptions, les habitants hors de la commune seront contactés pour être informés de la prise en compte de leur réservation.

2-3 Inscriptions pour les séjours

Des périodes d'inscriptions sont établies au minimum 2 mois avant le début du séjour **dans la limite des places disponibles.** Aucune modification ne pourra être faite en dehors de ces périodes.

Le nombre d'inscrits doit être supérieur ou égal à 10 enfants pour l'ouverture du séjour.

ARTICLE 3 : Modalités de règlement

Lors de l'inscription des enfants, la famille doit opter pour un mode de facturation à échéance :

- En numéraire ou par chèque
- Paiement en ligne via le portail famille
- Par prélèvement automatique

Dans le cadre de la dématérialisation, **les factures sont envoyées par mail.** Les personnes ne souhaitant pas les recevoir par mail devront les récupérer à la Mairie.

En cas de difficultés financières, les familles doivent se rapprocher de l'agent administratif gestionnaire dans les meilleurs délais.

En cas de non-paiement de deux échéances (une échéance = un mois), les inscriptions et réservations futures à tous les services enfance-jeunesse ne seront pas acceptées.

3-1 Modalités de règlement pour les séjours

À la suite de l'inscription de l'enfant pour la participation au séjour, la famille peut choisir le paiement en une, deux ou trois fois avant le séjour si paiement par chèque ou espèces. Pas de paiement échelonné pour le prélèvement ou le paiement par CB. Un calendrier sera proposé aux familles en temps voulu.

3-2 Attestation de frais de garde

Sur simple demande auprès du service enfance-jeunesse, une attestation de frais de garde pour la déclaration d'imposition pourra être délivrée aux familles.

ARTICLE 4 : Tarifs

Les tarifs de l'ensemble des services sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent être modifiés dans le courant de l'année scolaire.

Ils sont établis sur la base d'un quotient familial apprécié à l'inscription sur production d'un justificatif de moins de 2 mois. Ce quotient sera mis à jour chaque mois à l'appui du service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) fourni par la CAF, et ce pour tenir compte des mises à jour de situation. Ces données collectées par le CDAP sont archivées dans le dossier administratif de l'enfant.

Pour les séjours, l'accueil de loisirs extrascolaire est labellisé VACAF, il appartient à la famille de se manifester pour bénéficier de l'aide.

4-1 Pointage

Pour l'accueil du matin, du soir, du mercredi et des vacances scolaires, l'équipe d'animation utilise un système de pointage numérique pour l'arrivée et le départ des enfants afin que la facturation soit possible.

Il appartient aux familles de s'assurer que l'enfant a bien été accueilli par l'équipe.

4-2 Tarification exceptionnelle

Une pénalité de retard sera appliquée aux familles ne respectant pas les horaires de fonctionnement du service.

Un dégrèvement est attribué sur le coût du repas et du goûter pour certains PAI.

Une tarification « extérieure » est appliquée pour les familles habitantes en-dehors de la commune pour l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances.

ARTICLE 5 : Absences

Les absences justifiées pourront faire l'objet d'une non-facturation ou d'un report selon le type de facturation choisie par la famille uniquement sur production d'un justificatif ou d'un certificat médical remis soit au service enfance-jeunesse soit sur le portail famille soit par mail avant facturation.

Seuls les cas énumérés ci-dessous seront pris en compte, à savoir :

- maladie de l'enfant inscrit
- hospitalisation (enfant inscrit, parents, frères ou sœur)
- accident (enfant inscrit, parents, frères ou sœur)
- décès d'un membre du foyer
- reprise ou fin d'une activité professionnelle d'un ou des deux parents
- absence de l'enseignant ou d'un intervenant
- journée de sortie ou de voyage scolaire
- grève

Toute absence non justifiée ne donne droit à aucun report ou non-facturation.

ARTICLE 6 : Précautions sanitaires, traitements médicaux et enfant en situation de handicap

Il appartient à la famille de préciser au moment des inscriptions le régime alimentaire de l'enfant. La Collectivité peut mettre en place des repas de substitution sans viande à la demande.

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux. Le cas échéant, les agents d'encadrement peuvent refuser l'accueil de l'enfant.

Le personnel est habilité à administrer des médicaments aux enfants seulement en possession d'une ordonnance du médecin et d'un PAI si c'est un traitement de longue durée.

Tout incident lié à l'état de santé des enfants **non signalé** ne saurait être imputé à la commune de Loyettes.

Si un enfant est accidenté, le personnel d'encadrement appelle les services d'urgences médicales. (Pompiers : 18, Samu : 15)

Si un enfant est malade pendant ces moments d'accueils, les parents ou les personnes désignés sur la fiche de renseignement seront prévenus et devront venir chercher l'enfant.

6-1 PAI

Pour tout traitement de longue durée ou allergie alimentaire, un **protocole d'accueil individualisé médical (P.A.I)** doit être établi pour la structure d'accueil.

Selon le degré d'allergie ou la complexité du PAI, une réunion de coordination entre la famille et la Collectivité sera organisée. Il pourra être demandé à la famille de fournir un repas et/ou un goûter préparé à l'enfant, alors un dégrèvement sera appliqué.

Pour les enfants ayant besoin d'un suivi particulier, un **PAI de suivi** sera établi avec les parents et la structure d'accueil.

ARTICLE 7 : Sanctions et discipline

L'inscription d'un enfant au service enfance-jeunesse entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les enfants s'engagent à avoir un comportement respectueux vis-à-vis du personnel encadrant, des bénévoles, de leurs camarades, des adultes et du matériel mis à leur disposition.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier **avertissement** écrit de la part du responsable du directeur de l'ALSH ou de son représentant et un suivi sera mis en place.

Si le comportement persiste, un rendez-vous sera organisé avec les parents et le responsable du service enfance-jeunesse et/ou de son représentant afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une **exclusion définitive** pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés. Elle sera appréciée par le Maire ou son représentant.

ARTICLE 8 : Responsabilité et sécurité

La municipalité se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un jeune qu'elle estime ne pas pouvoir surveiller ou soigner comme le feraient ses parents, en raison du défaut, de structures spécifiques ou de qualifications du personnel encadrant adaptées aux différentes situations.

8-1 Sortie et retard

Sauf dispositions particulières propre au service, seuls les représentants légaux et les personnes déclarées sur la fiche de renseignement peuvent venir chercher les enfants. En cas de sortie anticipée, un bon de décharge devra être remis par la famille.

Tout retard imprévu pour récupérer l'enfant doit être signalé le plus rapidement possible à la direction. Dans le cas contraire, le jeune serait exceptionnellement gardé sur l'accueil le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur la fiche de renseignements. **Si aucun contact n'aboutit, la direction se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des instances officielles concernées (telle que la Brigade de gendarmerie de Lagnieu) afin de leur remettre le jeune.**

Au-delà de 3 retards, les réservations et inscriptions futures seront bloquées pendant un mois.

8-2 Objet personnel

La municipalité ne peut être tenue responsable des objets que le jeune apporte avec lui (bijoux, montre, téléphone, ordinateur, objet de valeur ...) en cas de vol ou de perte. Tout objet pointu ou coupant est strictement interdit.

TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

ARTICLE 1 : La pause méridienne de 11h45 à 13h45

Le service de cantine scolaire accueille tous les enfants scolarisés à la journée.

Seuls les enfants inscrits et présents à l'appel de 11h45 seront acceptés à la cantine.

Avant et/ou après la prise du déjeuner, des activités loisirs sont mises en place par l'équipe d'animation. Les parents s'engagent à laisser leurs enfants participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement de la pause déjeuner.

Ce service d'activités loisirs s'ajoute au coût du repas sous forme d'un forfait annuel délibéré par le Conseil Municipal.

ARTICLE 2 : L'accueil de loisirs du matin de 7h15 à 8h15

Les enfants sont sous la responsabilité de la Commune à compter de leur prise en charge par le personnel communal. Il appartient aux familles d'accompagner leurs enfants jusqu'au portail et de s'assurer de la prise en charge par l'équipe d'animation.

Les parents peuvent amener leur enfant à l'accueil de loisirs 15 minutes avant le début de l'heure scolaire. Au-delà de cet horaire, les parents devront amener leur enfant directement à l'école.

A l'issue de la période d'accueil, les enfants sont accompagnés à l'école maternelle ou élémentaire par le personnel communal.

ARTICLE 3 : L'accueil de loisirs du soir de 16h15 à 18h30

Seuls les enfants inscrits et présents à l'appel de 16h15 seront acceptés à l'accueil du soir.

De **16h15 à 16h20** : Temps de récupération des enfants dans les classes, de constituer les groupes suivant le planning des activités.

De **16h20 à 16h30** : un temps est organisé sous la responsabilité de la Commune pour permettre aux enfants de prendre leur goûter fourni par les parents.

De **16h30 à 18h30** : les départs sont possibles à partir de 16h30 à tout moment en sachant que la facturation se fait par quart d'heure.

Un espace calme peut être aménagé à la demande des enfants souhaitant faire leurs devoirs. Il ne s'agit pas d'une étude dirigée ou d'une aide aux devoirs. Les devoirs seront donc réalisés en autonomie et sous vérification des familles.

3-1 Les ateliers de 16h15 à 17h30

Les ateliers sont proposés aux enfants des classes élémentaires. Ils seront organisés par session (de vacances à vacances) sur des thèmes différents tels que le sport, les activités manuelles ou artistiques... de 16h15 à 17h30, les lundis, mardis, et jeudis. Suivant le planning et les activités proposées, les enfants seront accueillis soit au CCCS soit à l'école et devront être récupérés au même endroit.

Après l'atelier, les enfants auront la possibilité de retourner à l'accueil du soir de 17h30 à 18h30.

TITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ACCUEIL DU MERCREDI ET DES VACANCES

Un enfant ne peut pas être accueilli seulement pour le repas.

ARTICLE 1 : L'accueil de loisirs du mercredi de 7h15 à 18h30

- **7h15-9h15 : arrivée échelonnée**
- 9h15-11h45 : activité encadrée
- **11h45 : départ/arrivée**
- 11h45-13h15 : repas
- **13h15 : départ/arrivée**
- 13h15-16h45 : activité encadrée
- **16h45-18h30 : départ échelonné**

ARTICLE 2 : L'accueil de loisirs des vacances de 7h45 à 18h15

- **7h45-9h15 : arrivée échelonnée**
- 9h15-11h45 : activité encadrée
- 11h45-13h45 : repas
- 13h45-16h45 : activité encadrée
- **16h45-18h15 : départ échelonné**

TITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIERES AU SEJOUR PENDANT LES VACANCES

Toutes les informations concernant le séjour seront communiquées aux familles.

La participation de la famille et de l'enfant à la réunion de présentation est obligatoire.

L'enfant doit respecter le règlement. Si celui-ci reçoit 2 avertissements sur les temps périscolaires et/ou extrascolaires pendant l'année son inscription peut être refusée ou annulée.

Fait et délibéré en conseil municipal le 19/06/2023

Informatique et libertés

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer les services périscolaires et extrascolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux personnes suivantes : Maire, adjoint délégué aux affaires scolaires, personnel communal, la CAF, la DDCS et Trésor Public.

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et au règlement général sur toute la protection des données personnelles (RFPD), toute personne peut obtenir communication, accès, rectification, portabilité et limitations des informations la concernant en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

Communication

Le règlement est remis à toute personne qui en fait la demande aux services administratifs et est disponible sur le site web de la commune : www.commune-loyettes.fr