



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

(à compter de septembre 2025)

Service Enfance, Jeunesse, Culture & Sport

Commune de Vindry-sur-Turdine

5 Place Jean XXIII, Pontcharra-sur-Turdine

69490 VINDRY-SUR-TURDINE

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 28 novembre 2023, modifié par délibération du Conseil Municipal du 06 février 2024 et du 23 juin 2025. Arrêté du Maire n°2025-136

SOMMAIRE

- PREAMBULE	page 3
- CHAPITRE 1 - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE	page 4
- CHAPITRE 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS	page 6
- CHAPITRE 3 - RESERVATION / ANNULATION / ABSENCE	page 7
- CHAPITRE 4 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE	page 8
- CHAPITRE 5 – TARIFICATION ET FACTURATION	page 8
- CHAPITRE 6 – SANTÉ	page 9
- CHAPITRE 7 - VIE COLLECTIVE	page 10

Préambule

L'accueil de loisirs extrascolaire ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service public facultatif que la commune de Vindry sur Turdine a choisi de rendre aux familles.

Consciente de l'importance de ces services de proximité essentiels, la commune de Vindry sur Turdine a souhaité développer une offre de qualité, accessible à tous, et destinés à favoriser la réussite scolaire des enfants : ambitions qui sont au cœur des dispositifs partenariaux et des actions menées.

Ce nouveau dispositif mis en place pour les vacances représente l'un des engagements forts de la commune en termes de moyens humains et financiers et vient en complément des autres accueils gérés par la commune.

Tous ces accueils ont un rôle social évident pour faciliter la vie des familles. Ils permettent de créer des espaces éducatifs qui respectent l'enfant et favorisent le partage, la découverte et le vivre-ensemble. L'accueil extrascolaire, comme les autres accueils de la commune, reste des moments privilégiés où l'enfant doit évoluer dans le respect des règles communes.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs extrascolaire organisé par la commune de Vindry sur Turdine et précise les droits et obligations des familles concernant ce dispositif. Il est consultable sur le site internet de la mairie www.mairievindrysurturdine.fr, sur le portail famille et disponible sur simple demande. Le présent règlement est conforme au PEDT mis en place par la commune de Vindry sur Turdine, et en lien avec la Charte de la communauté éducative.

Il établit les règles dont l'application fera du centre de Loisirs, un lieu de convivialité pour permettre aux enfants :

- *d'évoluer en toute sécurité,*
- *de développer ses compétences intellectuelles, artistiques et corporelles, sa créativité,*
- *d'acquérir progressivement son autonomie,*
- *de développer le respect d'autrui, du matériel et le sens des responsabilités,*

L'accueil de loisirs extrascolaire met en œuvre les moyens matériels et humains ainsi que l'organisation qui concourent au bien-être des enfants, à leur repos, à leur développement.

Tout parent inscrivant un enfant à l'accueil de loisirs extrascolaire s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes dans son intégralité.

RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

COMMUNE DE VINDRY SUR TURDINE - SERVICE ENFANCE, JEUNESSE & CULTURE:

ejcs@vindrysurturdine.fr

Informations et documents d'inscription sur :

www.mairievindrysurturdine.fr et le portail famille

Responsable du service et directrice de l'accueil de loisirs : Estelle Mamelli

estelle.mamelli@vindrysurturdine.fr

CHAPITRE 1 - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

➤ CADRE GENERAL :

L'accueil de loisirs extrascolaire est un accueil agréé au SDJES, numéro d'agrément : 069ORG0763 et soumis à réglementations. Pour inscrire son enfant à cet accueil, des modalités spécifiques sont à remplir.

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert aux enfants résidant sur la Commune de Vindry sur Turdine et les villages alentours, à compter de leur 3^{ème} anniversaire jusqu'à leurs 11 ans.

L'encadrement est assuré par des agents communaux titulaires du BAFA et diplômés équivalents auxquels pourraient s'ajouter des bénévoles (grands-parents, parents, associations, etc.) et / ou des intervenants extérieurs. L'encadrement est soumis à la réglementation du SDJES.

Les locaux communaux sont mis à disposition pour accueillir les enfants. Les professionnels peuvent aussi utiliser les espaces extérieurs à proximité des services. Les déplacements se font à pied ou en car selon l'éloignement du lieu d'activité. Ces déplacements sont encadrés par le personnel agréé.

➤ PERIODES D'OUVERTURE :

Petites vacances :

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert exclusivement la 1^{ère} semaine de chaque période de petites vacances : octobre, février et avril, à la salle d'animation rurale J. Thimonier à Les Olmes. L'accueil n'est pas ouvert durant les vacances de Noël.

Grandes vacances :

L'accueil de loisirs est ouvert exclusivement les trois premières semaines de vacances du mois de juillet, sur le site école J. Prévert, à Saint Loup, côté périscolaire. L'accueil n'est pas ouvert au mois d'août.

PERIODES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

	VACANCES OCTOBRE	VACANCES FEVRIER	VACANCES AVRIL	SITES
PETITES VACANCES	1 ^{ère} semaine uniquement	1 ^{ère} semaine uniquement	1 ^{ère} semaine uniquement	Salle des fêtes J. Thimonier LES OLMES

PAS D'OUVERTURE PENDANT LES VACANCES DE NOEL

	VACANCES MOIS DE JUILLET	SITES
GRANDES VACANCES	3 SEMAINES	Ecole J. Prévert SAINT LOUP

PAS D'OUVERTURE AU MOIS D'AOÛT

➤ MODALITES & FONCTIONNEMENT :

Horaires d'accueil :

L'accueil de loisirs extrascolaire fonctionne lors de périodes déterminées (voir ci-dessus) de 7h30 à 18h30.

- **LE MATIN**, les familles peuvent amener leur(s) enfant(s) de manière échelonnée entre 7h30 et 8h45 précises.
- **LE SOIR**, les familles peuvent récupérer leur(s) enfant(s) à partir de 16h30 jusqu'à 18h30, de manière échelonnée également.

Des modifications de fonctionnement peuvent être imposées dans le cadre d'un plan Vigipirate renforcé

Restauration du midi :

Les repas seront inclus et fournis par le prestataire Sud Est Restauration, préparés dans la cuisine Centrale, à Pontcharra sur Turdine, en liaison chaude.

La restauration de l'accueil de loisirs extrascolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, d'initiation au goût, de partage, de découverte.

La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations du texte en vigueur (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition). Dans le respect de la loi Egalim, la commune affirme sa volonté d'augmenter la qualité des repas des enfants, avec un maximum de produits issus de circuits courts, frais et de saison.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Les menus sont affichés sur les sites d'accueil extrascolaire et consultables sur le site de la mairie.

Un repas sans porc et un repas sans viande sont proposés. Pour en bénéficier, les familles doivent cocher leur choix sur la fiche de leur enfant.

La prise en charge des régimes alimentaires pour problème de santé est gérée dans le cadre des accueils individualisés (PAI).

Goûters :

Les goûters ne sont pas fournis par l'accueil de loisirs, chaque enfant doit apporter son goûter.

Déroulé de la journée :

Des temps libres alternent avec des activités proposées, et des temps calmes. Le détail des journées est présenté sur le planning d'animation en liens avec les valeurs et objectifs du projet pédagogique.

➤ PROGRAMME D'ANIMATION ET ACTIVITES :

Les activités proposées seront conformes aux projets pédagogique et éducatif, mis en place et consultables sur le portail famille.

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs extrascolaire précise les modalités d'organisation du service dans ses différents aspects : pédagogiques, techniques, organisationnels....

Un planning d'animation est établi pour chaque période d'ouverture et consultable sur le portail famille.

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs extrascolaire est conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants ont le choix parmi les activités proposées par l'équipe d'animation. Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants participent à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition. La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisir et de détente. C'est aussi un espace où l'enfant bénéficie d'une véritable action éducative.

Les sorties proposées seront dans la continuité des actions pédagogiques établies dans le programme d'animation en lien avec le projet pédagogique, elles auront pour objectif la découverte.

Le planning d'activités pourra être modifié suivant les envies des enfants, les effectifs, la météo... Pour les moins de 6 ans, il est conseillé de fournir un change en cas « de petits accidents ». Pour des questions pratiques d'autonomie, les enfants doivent apporter chaque jour une gourde ou une bouteille d'eau personnelle.

Les affaires personnelles des enfants (vêtements, gourdes, doudous...) devront être marquées avec le nom. La commune décline toute responsabilité en cas de perte d'un objet.

En fonction de la météo et des activités proposées, les familles devront adapter les tenues vestimentaires de leur enfant (casquette, vêtement de pluie, baskets...)

CHAPITRE 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS A L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Pour l'utilisation de l'accueil de loisirs extrascolaire de la commune, les familles devront obligatoirement avoir un compte créé sur le logiciel portail famille.

➤ **INSCRIPTIONS :**

1/ Dans le cadre d'une première inscription à l'accueil de loisirs extrascolaire (*pour les familles n'utilisant pas les services périscolaires de la commune ou extérieures à la commune*) :

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission, téléchargeable sur le site de la mairie : www.mairievindrysurturdine.fr (onglet Enfance-Jeunesse, puis onglet Accueil de loisirs extrascolaire) ou sur le portail famille.

Puis le renvoie par mail sur : ejcs@vindryusurturdine.fr ou le dépose au service Enfance, Jeunesse & Culture : boîte aux lettres mairie annexe Les Olmes.

Une fois le dossier complet remis, la famille reçoit par mail un identifiant pour se connecter au portail famille de la commune :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieVindrySurTurdine69490/accueil> (Ce lien est également accessible via le site Internet de la commune.)

2/ Dans le cadre des familles ayant déjà un compte sur le portail famille :

Pour les familles déjà inscrites sur le portail famille, le service de l'accueil de loisirs extrascolaire sera ouvert par la mairie selon période d'inscription demandée, sous réserve d'être à jour du règlement des factures.

Il appartient à chaque famille de vérifier la validité des informations renseignées (adresse, numéro de téléphone, personnes autorisées à récupérer l'enfant, tout changement dans la situation de l'enfant, notamment concernant sa santé ...).

Il est rappelé que toutes les informations sur la fiche famille et sur la fiche enfant du portail famille doivent être parfaitement renseignées. Tout dossier incomplet bloquera l'inscription à l'accueil de loisirs extrascolaire.

Tout changement en cours d'année par rapport aux renseignements fournis doit être signalé sur le portail famille.

Dans les deux cas cités : il est impératif d'avoir fourni :

- **Attestation CAF du mois en cours avec mention du Quotient Familial ou attestation MSA**
- **Attestation d'assurance périscolaire ou Responsabilité civile au nom de l'enfant.**
- **Fiche sanitaire de liaison et copie des vaccins obligatoires, à jour**

Le règlement est à approuver lors de l'inscription ou de toute mise à jour sur le portail famille. La fréquentation à l'accueil de loisirs extrascolaire de la commune emporte approbation du présent règlement.

Si la capacité de l'accueil de loisirs extrascolaire est atteinte, le bon fonctionnement de l'accueil, soumis à réglementation (en particulier des motifs liés à la sécurité) impose d'instaurer un ordre de priorité dans le traitement des inscriptions.

CHAPITRE 3 - RESERVATION / ANNULATION - ABSENCE

La fréquentation à l'accueil de loisirs extrascolaire est soumise à l'obligation d'une réservation minimale de 2 jours par période d'ouverture.

➤ RESERVATION A L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE :

Avant chaque période d'ouverture de l'accueil de loisirs extrascolaire, les familles seront informées.

Pour pouvoir réserver une place pour leur(s) enfant(s), les familles devront les dates souhaitées sur ejcs@vindrysurturdine.fr avec au minimum 2 jours de réservation.

Toute réservation confirmée par le service Enfance, Jeunesse & Culture ne sera plus modifiable.

La confirmation de la réservation se fera sous réserve que les dossiers familles et enfants soient complets (données complètes, fiche sanitaire de liaison avec vaccins obligatoires et à jour) et qu'il n'y ait pas de factures dues.

➤ **ANNULATION - ABSENCES :**

Seules les absences pour motif médical seront prises en compte sous réserve d'envoi par les familles d'un certificat médical.

CHAPITRE 4 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

➤ **RESPONSABILITÉ/AUTORISATION DE SORTIE :**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune durant l'ouverture de l'accueil de loisirs extrascolaire. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant par le personnel communal et cesse lorsque l'enfant quitte l'accueil.

- Toute sortie de l'enfant de l'accueil de loisirs extrascolaire est définitive.

Aucune sortie n'est autorisée pendant le fonctionnement de l'accueil, sauf si une demande exceptionnelle a été faite au service Enfance, Jeunesse & Culture.

Seuls les responsables légaux ou les personnes désignées par eux et enregistrées sur le portail famille sont habilités à venir chercher l'enfant. Le personnel d'encadrement se réserve le droit de demander une pièce d'identité à cette tierce personne avant de lui confier l'enfant. Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.

CHAPITRE 5 – TARIFICATION ET FACTURATION

➤ **TARIFICATION :**

Une cotisation de 3€ par an et par famille est demandée.

La grille tarifaire de l'accueil de loisirs extrascolaire est basée sur le quotient familial. Le tarif est à la journée et inclus le repas du midi. En cas de sortie ou prestation extérieure, une participation peut être demandée, rajoutant un surcoût au tarif journalier.

Il appartient aux familles de fournir leur attestation de quotient familial dès la rentrée. En l'absence de production du quotient familial (QF) par la famille le tarif applicable sera le tarif le plus élevé de la grille tarifaire.

Si une modification de la situation survient en cours d'année, il appartient à la famille de régulariser la situation en fournissant une attestation CAF récente, indiquant le nouveau QF. La prise en compte de ce nouveau QF pour la facturation des prestations sera alors effective à la date de réception de l'attestation CAF. Toute demande de la famille pour obtenir un effet rétroactif de ce QF sur les factures déjà émises ne sera pas recevable.

Tarifs accueil de loisirs extrascolaire - Pour une journée		
Habitant	QF inf à 450	15 €
	Qf 450/900	19 €
	QF sup à 900	21 €
Hors Vindry	QF inf à 450	21 €
	Qf 450/900	25 €
	QF sup à 900	27 €
Vacances scolaires - Habitants de St-Romain de Popey - dans la limite de 18 jours		Idem Vindry (a)
(a) Accueil de loisirs extrascolaire - Tarif pour les habitants de Saint-Romain-de-Popey : la commune de Saint Romain de Popey prend en charge 5,50€ par enfant & par jour dans la limite de 18 jours/an		
Tarif unique		Cotisation/an/famille
		3,00 €

Tarif avec repas inclus. Possibilité de surcoût en cas de sortie ou prestation extérieure

➤ FACTURATION / REGLEMENTS :

Les factures sont émises tous les mois à échéance. Les familles reçoivent un mail les informant que la facture est consultable sur le logiciel portail famille.

Les factures peuvent être réglées selon différents moyens, au choix des familles :

- **Par chèque** : en l'adressant au **Service de Gestion Comptable de Tarare**, 22 rue Etienne Dolet 69170 Tarare (Chèque à libeller à l'ordre du Trésor Public en joignant le coupon de la facture) ;
- **Par espèces** : uniquement auprès du **Service de Gestion Comptable de Tarare**, selon les horaires d'ouverture au public ;
- **Par carte bancaire, par téléphone** : au 04 74 63 03 53 (uniquement lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08h45 à 12h00) ;
- **Par carte bancaire, en ligne** : voir modalités sur les factures ;
- **Paiement en espèces (dans la limite de 300€) ou en CB**, muni du QR code figurant sur la facture, auprès d'un **buraliste ou partenaire agréé** (liste consultable sur le site : <https://.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- **Par chèques vacances ANCV** : les familles doivent adresser leur chèques vacances directement au **SGC Service de Gestion Comptable (Trésor public)**, 22 rue Dolet, 69170 Tarare, en indiquant le numéro de facture, soit en se déplaçant (ouverture les matins) soit en les envoyant par courrier.
Ce mode de règlement ne fonctionne que pour l'ouverture du mois de juillet.
- **Par prélèvement automatique** : Pour la mise en place du prélèvement automatique, les familles doivent :

1/ Renseigner leurs coordonnées bancaires sur le portail famille
(*Espace famille, puis dossier famille*)

Informations bancaires

Les champs avec * sont obligatoires.

Mode de règlement		IBAN *	
Nom *		BIC *	
Prénom *		Pays *	
Code postal *		Ville *	
Entrée - Bâtiment		Complément de localisation	
Numéro et libellé de la rue *		Lieu-dit	

2/ Enregistrer leur RIB sur le portail famille (Espace famille, puis dossier Espace Documents)

3/ Après vérification par le service EJCS, un document SEPA sera envoyé à la famille qui devra le dater et le signer, puis le renvoyer à l'adresse : ejcs@vindrysurturdine.fr

Le montant réglé doit correspondre au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, ils doivent s'adresser au service EJCS.

Tout retard de paiement de plus de 15 jours après facturation entraînera une majoration de 10% sur la facture due. **Si la facture n'est pas honorée, il ne sera pas possible, pour les familles, d'inscrire leur(s) enfant(s) à d'autres périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs extrascolaire.**

Recouvrement d'impayés : En cas de difficultés, le service Enfance, Jeunesse & Culture est à la disposition des familles pour étudier leur situation, en contactant la chef de service pour une demande de rendez-vous : estelle.mamelli@vindrysurturdine.fr.

CHAPITRE 6 - SANTÉ

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou soins particuliers à l'enfant excepté si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place. Il convient donc de demander au médecin traitant de prescrire une médication pouvant être prise 2 fois par jour (matin et soir) au sein de la famille.

En cas d'urgence, toutes les dispositions sont prises pour assurer la prise en charge médicale de l'enfant par le SAMU.

En cas d'accident, les parents s'engagent, en acceptant le présent règlement intérieur, à autoriser le personnel communal à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation et/ou soins d'urgence)

➤ **MISE EN PLACE D'UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) :**

En cas de problème de santé de l'enfant (régime alimentaire spécifique pour raisons médicales ou toutes autres maladies/pathologies chroniques...), la famille a l'obligation de le signaler lors de l'inscription et de fournir le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ainsi que la trousse de médicament au nom de l'enfant.

Pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lesquels la maladie peut placer un enfant, le service de restauration est accessible aux enfants atteints de troubles de la santé chronique (allergie respiratoire, allergie alimentaire, diabète, etc...) nécessitant des dispositions particulières.

Cet accès est effectif sous réserve que la demande des parents soit validée par la commune à travers la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi pour un enfant et pour une année scolaire. Il contient les avis et engagements des personnes susceptibles de prendre en charge l'enfant : parents,

directeur d'école, personnel du service de restauration scolaire, médecin traitant/spécialiste. Il indique la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence.

La validation du PAI et de sa mise en place lors de l'accueil de loisirs extrascolaire, relève du Maire ou son représentant, **préalable à l'inscription effective** de l'enfant. **Il est impératif de contacter le service Enfance, Jeunesse & Culture : (ejcs@vindrysurturdine.fr) au plus tôt, afin de déterminer si l'enfant peut être accueilli et dans quelles conditions.**

La commune décline toute responsabilité si les tuteurs légaux ne signalent pas au service EJCS la mise en place d'un PAI de leur enfant lors de leur démarche d'inscription à l'accueil de loisirs extrascolaire.

➤ **ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP :**

Conformément à la loi du 11 février 2005, les enfants en situation de handicap bénéficient des mêmes droits que les autres enfants. À ce titre ils sont accueillis aux mêmes conditions. Afin de favoriser leur inclusion, il peut être proposé aux familles par le service EJCS la mise en place d'un protocole handicap afin de recueillir les informations liées aux besoins de l'enfant, ses repères, ses centres d'intérêts, son rythme de vie, ainsi que des contacts éventuels de professionnels assurant sa prise en charge ou son suivi. La mise en place de ce protocole peut également conduire à l'établissement d'un encadrement renforcé sur les temps des accueils périscolaires.

➤ **ACCIDENT :**

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel d'encadrement confie l'enfant aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés. En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent indiquer tout changement de domicile, et les numéros de téléphone auxquels on peut les joindre en cas d'urgence sur le portail famille.

CHAPITRE 7 - VIE COLLECTIVE

Il n'est pas autorisé d'apporter des jeux pendant l'accueil de loisirs extrascolaire (cartes à collectionner, billes, livres, carnets...) afin d'éviter pertes et conflits.

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée à la météo, notamment contre le froid et la pluie. Les parapluies ne sont pas autorisés.

En cas de non-respect des règles de vie ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, la commune de Vindry sur Turdine contacte la famille pour l'informer et envisager la suite à donner.