



ACCUEIL PERISCOLAIRE et DE LOISIRS Louvigny

Année 2026-2027

Règlement intérieur

En inscrivant votre (vos) enfant(s) à l'accueil périscolaire et de loisirs, vous nous manifestez une grande marque de confiance. L'accueil périscolaire et de loisirs doit être une structure de loisirs éducatifs complémentaire à la famille et à l'école, un espace de jeux et de détente dans lequel l'enfant se sent bien et en sécurité. En aucun cas l'accueil périscolaire ne joue le rôle de simple « garderie » : la législation nous impose en effet de mettre en place un projet pédagogique comprenant des objectifs et les moyens par lesquels nous allons les mettre en œuvre.

De plus, l'accueil périscolaire ne se substitue pas à l'étude : il n'offre pas d'aide aux devoirs. L'accueil périscolaire de Louvigny, fait l'objet d'un agrément aux Services Départementaux de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (anciennement Direction Départementale de la Cohésion Sociale) ainsi que de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de -6 ans.

L'accueil périscolaire et de loisirs est organisé par la Fédération Départementale Familles Rurales de la Moselle, association de loi 1908, représentée par son Président, Jean-Paul DESTREMONT.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de salariés diplômés : Julie MOUSSLER (directrice BAFD) et 2 animatrices qualifiées ou en cours de formation.

L'équipe est garante de l'élaboration et du suivi du projet pédagogique, sous la responsabilité de la directrice. Le projet pédagogique est consultable à l'accueil périscolaire et est transmis par mail aux familles.

L'inscription aux différents temps d'accueil entraîne l'acceptation du présent règlement intérieur et des prérogatives qui sont rattachées.

Contact avec l'accueil périscolaire et de loisirs :

- En présentiel : 2 Grand'Rue 57420 LOUVIGNY (aux heures d'ouverture de la structure)
- Par mail : periscolaire.louvigny@famillesrurales.org
- Par téléphone (pour prise de contact) : 07 57 00 09 13

Article 1 – Admission

L'accueil a pour objet de permettre aux parents la prise en charge de leur(s) enfant(s) scolarisé(s) sur la commune de Louvigny, lors des temps scolaires : le matin, sur la pause méridienne et le soir après l'école et durant les vacances scolaires.

C'est un lieu de détente et de loisirs.

Les vacances scolaires, l'accueil est également ouvert aux enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire d'autres communes.

Les enfants sont confiés à une équipe qualifiée. Celle-ci s'attachera à offrir un espace rassurant et sécurisant pour les enfants.

Le service est accessible aux familles ayant réglé les frais d'inscription et ayant réservé la place des enfants dans les conditions prévues.

Article 2 – Inscriptions

Les inscriptions s'effectuent sur contact direct avec la structure, afin de retirer un dossier :

En présentiel : 2 Grand'Rue 57420 LOUVIGNY (aux heures d'ouverture de la structure)

Par mail : periscolaire.louvigny@famillesrurales.org

Par téléphone (pour prise de contact) : 07 57 00 09 13

Composition du dossier d'inscription de l'enfant :

- Fiche de renseignements complétée, datée et signée,
- Fiche sanitaire de liaison, datée et signée (avec photocopie du carnet de santé)
- Attestation CAF chaque mois,
- Attestation d'assurance extra-scolaire de l'année en cours,
- Attestation de garde de l'enfant en cas de divorce ou attestation de résidence.

Les responsables légaux doivent souscrire à un contrat d'assurance individuelle ou de personne (obligation d'information des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs prévue à L227-5 code de l'action sociale et des familles)

Les responsables légaux s'engagent à fournir en toute transparence toute information nécessaire concernant la prise en charge des mineurs (troubles du comportement, vaccinations obligatoires, allergies, régime alimentaire...).

Ces documents sont obligatoires pour l'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire et de loisirs.

L'enfant ne pourra ainsi être accueilli en l'absence de l'un de ces documents.

Tout changement en cours d'année devra être signalé auprès de la direction de l'accueil.

L'inscription de l'enfant implique validation et accord des parents aux présents Règlement Intérieur, Règlement de Fonctionnement, Projet Educatif et Projet Pédagogique.

Lors de l'inscription, une participation de 30€ par familles sera facturée au titre des frais d'inscriptions.

Article 3 – Horaires

Périscolaire : Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi :

- De 7h15 à 8h15
- Pause méridienne de 11h45 à 13h30
- De 16h à 18h30 le soir

Vacances scolaires : l'accueil se fait à la semaine complète ou en forfait journalier de 3 à 4 jours minimum. **Journée type** : Arrivée échelonnée de **8h00 à 9h00** ; départ **16h45 à 17h30**.

L'équipe d'animation en lien avec les professeurs des écoles se charge de récupérer et d'emmener les enfants à l'école le matin, le midi et le soir.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel de l'accueil périscolaire et de loisirs. Tous les enfants doivent être récupérés au plus tard à la fermeture de l'accueil.

Tout retard lors du départ des enfants après : 17h30 en ACM ; 18h30 en périscolaire, pourra entraîner des sanctions financières à raison de 10€.

En cas de dépassements d'horaires répétés, l'association se réserve le droit de résilier l'inscription de l'enfant.

Article 4 – Réservations

Pour réserver, les familles devront passer par le **Portail Famille** du logiciel de gestion périscolaire « BEL AML » **au plus tard le mardi avant 12h pour la semaine suivante**. Les réservations se font de préférence à la semaine, à la quinzaine ou au mois.

Pour les nouveaux inscrits, les réservations en ligne seront possibles une fois le dossier complété et transmis au périscolaire et après transmission par la structure des codes d'accès au Portail Famille.

Toute demande de réservation au-delà du mardi 18h pour la semaine suivante peut entraîner un refus de prise en charge de l'enfant.

Les réservations par téléphone sont possibles **uniquement** en cas d'urgence **et selon la place disponible**.

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire et de loisirs est encadré par la loi, notamment en ce qui concerne le nombre d'adultes encadrants. Des absences ou des présences imprévues peuvent perturber ce fonctionnement et nuire à la sécurité et à la qualité de l'accueil.

L'organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant à une prestation d'accueil péri ou extrascolaire en cas de manque de moyens humains disponibles pour assurer une supervision adéquate et sécurisée. Cette décision est prise dans le souci de garantir la qualité et la sécurité des services offerts. Les parents seront informés dès que possible de cette situation via un blocage du logiciel de gestion ou via contact direct, et des solutions alternatives seront recherchées lorsque cela est possible.

Attention : il est précisé que toute heure entamée est due.

Article 5 – Modification/annulation

En cas de force majeure ou d'évènement imprévu (enfant malade,...) il est possible d'annuler une réservation jusqu'à la **veille avant 18h** et sur **présentation d'un justificatif dans les 48h et avant la facturation du mois** (certificat médical par exemple).

Toute annulation le matin même vous sera facturée (peu importe le motif).

Toute modification de planning doit être signalée via le Portail Famille au maximum le mardi 12h pour la semaine suivante.

En cas d'absence d'un enseignant, de sortie scolaire ou d'APC, il est demandé aux parents de prévenir la structure de l'absence de l'enfant dans les mêmes conditions que les champs évoqués ci-dessus.

Toute modification de planning hors champs évoqués ci-dessus, entraîne une facturation des prestations réservées.

Article 6 – Arrivées/départs

L'enfant sera sous la responsabilité de la Fédération au moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura physiquement confié à l'équipe d'animation. La Fédération n'est plus responsable de l'enfant une fois que celui-ci a été confié au parent ou une personne majeure désignée par la famille pouvant récupérer l'enfant (mentionnée dans le dossier d'inscription).

Il est demandé aux familles de venir récupérer leur enfant au minimum 5 minutes avant la fermeture de l'accueil (18h25) pour le dernier temps d'accueil afin de leur transmettre d'éventuelles informations. Pour les temps d'accueil intermédiaires et dans un souci de continuité pédagogique dans les ateliers proposés aux enfants, il est demandé aux familles de venir récupérer l'enfant à la fin des plages d'activités prévues (**17h ; 18h30 en temps périscolaire ; à partir 16h45 durant les vacances scolaires**).

Les parents prendront le soin d'indiquer par écrit à la structure l'identité des personnes susceptibles de récupérer l'enfant à la fin des activités.

Aucun enfant ne pourra être confié par l'équipe à une personne tiers sans que son identité n'ait pu être contrôlée et qu'elle n'apparaisse sur le registre des personnes susceptibles de le récupérer.

Article 7 – Prise en charge des enfants

- Accueil du matin

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation par le biais d'un transfert de responsabilité entre la personne déposant les enfants à l'accueil périscolaire et l'équipe d'animation. Une liste de présence des enfants est confiée avant chaque temps d'accueil à l'équipe d'animation. Une fois le temps d'accueil du matin terminé, les enfants sont amenés par les animateurs au personnel enseignant ou ATSEM des écoles de Louvigny.

- Accueil du midi

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la sortie des classes par le biais d'un transfert de responsabilité entre le personnel enseignant ou ATSEM et les animateurs périscolaires. Une liste de présence des enfants est confiée avant chaque temps d'accueil à l'équipe d'animation. Une fois la pause méridienne terminée, les enfants sont amenés par les animateurs au personnel enseignant ou ATSEM des écoles. Un repas sera servi aux enfants lors du temps d'accueil.

- Accueil du soir

A l'image de l'accueil du midi, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la sortie des classes par le biais d'un transfert de responsabilité entre le personnel enseignant ou ATSEM et les animateurs périscolaires. Une liste de présence des enfants est confiée avant chaque temps d'accueil à l'équipe d'animation. Les modalités des trajets sont similaires à l'accueil du midi.

Les parents ou les personnes habilitées par les parents (information présente dans le dossier d'inscription) peuvent ainsi récupérer leur(s) enfant(s) directement à l'accueil périscolaire.

Soir 1 : de 16h00 à 17h00 soit un départ possible des enfants entre 16h55 et 17h05

Soir 2 : de 17h00 à 18h00 soit un départ possible des enfants de manière échelonnée

Soir 3 : de 18h00 à 18h30 soit un départ possible des enfants de manière échelonnée

Les parents sont tenus de respecter cette plage horaire de départ échelonné. Elle ne pourra être modifiée qu'exceptionnellement sur présentation d'un justificatif (ex : rendez-vous médical) et sous réserve d'en avoir averti la directrice au plus tard la veille de l'accueil.

Il est à souligner que cette amplitude horaire est susceptible d'être modifiée en fonction des animations proposées. A ce titre, les parents devront ainsi se conformer afin de garantir le bon déroulement des activités, aux éventuelles variations des horaires de départ communiqués par la direction.

Un goûter sera servi aux enfants lors du temps d'accueil du Soir 1.

Modalités des trajets :

Considérant la proximité avec l'accueil périscolaire, les trajets école-périscolaire/périscolaire-école et école-salle des fêtes/salle des fêtes-école, sont effectués à pied.

- Accueil vacances scolaires

L'accueil se déroule **de 8h à 17h30**. Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) : forfait à la semaine, 4 journées ou 3 journées.

Les enfants amenés et récupérés au sein de l'accueil périscolaire par les parents ou les personnes dûment habilitées par ces derniers, aux plages d'horaires d'arrivée et de départ définies ci-dessous :

- Journée type : Arrivée échelonnée de 8h à 9h ; départ 16h45 à 17h30

Les parents sont tenus de respecter ces plages horaires. Elles ne pourront être modifiées qu'exceptionnellement sur présentation d'un justificatif (ex : rendez-vous médical) et sous réserve d'en avoir averti la directrice au plus tard la veille de l'accueil.

- Repas et goûters :

Les repas sont livrés par un prestataire externe « Relais Vernois », en liaison froide.

Ils comprennent une entrée, un plat protidique avec une garniture, un laitage et un dessert.

Les enfants sont accompagnés dans la découverte des aliments, les animateurs les inciteront alors à goûter à tout.

Les enfants assujettis à un régime sans porc seront pris en compte.

S'agissant des allergies, régimes particuliers et autres consignes alimentaires, les parents en informeront la directrice. Ils devront fournir un certificat médical et un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé entre les différents interlocuteurs : parents, accueil péri-extrascolaire, le médecin traitant, ...

Dans l'hypothèse où le repas/goûter de l'enfant ne pourra pas être pris en charge par le service de la restauration du périscolaire, le repas de l'enfant devra être fourni par les parents.

Les goûters sont servis par l'accueil périscolaire aux enfants inscrits au périscolaire en Soir1.

L'enfant absent sur les temps scolaires ne pourra être accueilli au périscolaire.

Durant les vacances, seules les absences/retard ou coupures dans la journée d'accueil pour rdv médicaux sont autorisées. Pour toute demande particulière, merci de s'adresser à la direction.

Article 8 – Sécurité/Assurance

Les enfants sont accueillis dans des locaux adaptés et agréés par les organismes compétents (SDJES et PMI). Ces locaux sont assurés par la Fédération. Les familles doivent justifier d'une assurance « responsabilité civile » pour l'admission de leur(s) enfant(s) pendant le temps d'accueil périscolaire et de loisirs.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire et de loisirs ne sont en aucun cas autorisés à rentrer seuls, ni à se rendre seuls à une activité extrascolaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'équipe encadrant confie l'enfant au service de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Une autorisation parentale est remplie à l'inscription.

Le responsable légal en est informé immédiatement. A cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire et de loisirs (**en cas de changement de numéro de portable, merci d'en avvertir la direction**).

L'accueil périscolaire et de loisirs n'est pas responsable de la perte, du bris ou du vol d'objets de valeur que porterait l'enfant, l'utilisation de téléphones portables et/ou montres connectées, par les enfants, est interdite pendant l'accueil.

Article 9 – Santé / Hygiène

Pour le bien-être de l'enfant, il est préférable de le garder à la maison lorsqu'il est malade.

L'enfant doit être propre, tant sur sa personne que sur ses habits.

En cas de "petits incidents" occasionnels, votre enfant sera changé et lavé par le personnel. Le linge prêté doit être rendu propre dans les meilleurs délais. Si l'enfant porte des couches il vous est demandé d'en fournir dans un sac au nom de l'enfant.

Le personnel ne peut administrer de médicaments aux enfants que sur prescription médicale. Les médicaments ainsi que l'ordonnance seront à remettre en main propre par les parents à la direction.

Pour les enfants ayant des maladies spécifiques ou handicap, un protocole adapté sera alors mis en place : un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) entre les parents, la direction de l'accueil et le corps enseignant.

En cas d'incident bénin ou de maladie de l'enfant, le service d'accueil prévient la famille par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service d'accueil appelle immédiatement le SAMU ou les pompiers pour procéder aux conseils et soins nécessaires pour la santé de l'enfant. Si besoin, l'enfant sera dirigé dans un centre hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil (en cas de changement de numéro de portable, merci d'en avvertir la direction).

La direction de l'école et la Fédération sont informées sans délai de l'hospitalisation.

Article 10 – Participation des familles

Les horaires et tarifs sont communiqués aux familles avant chaque période d'ouverture de l'accueil périscolaire et de loisirs.

Les tarifs sont révisés chaque année par la commune de Louvigny et la CAF.

Les tarifs sont dégressifs en fonction des quotients familiaux (QF de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle)

Le tarif maximal est appliqué lorsque la famille ne transmet pas son avis QF CAF.

Article 11 – Règlements

Le paiement s'effectue auprès de l'accueil Périscolaire par tous moyens à votre convenance (chèque, virement bancaire, titres CESU ou mise en place d'un prélèvement si fourniture d'un RIB).

Le personnel de la structure périscolaire n'étant pas habilité à manipuler les espèces, le règlement sous cette forme est possible mais devra s'effectuer au siège de la Fédération Familles Rurales.

Les titres CAF (Bons d'Aides aux Temps Libres) pour sont également acceptés pour régler les factures des vacances scolaires.

Toute contestation ou réclamation doit être exprimée par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception ou email avec accusé de réception adressée à la direction de la structure périscolaire.

En cas de réclamation sur la facture, celle-ci doit intervenir dans un délai raisonnable et en toute hypothèse en respectant les délais de prescription communément admis par les tribunaux.

Pour des raisons liées à nos obligations déclaratives auprès de la CAF notamment, il est préférable que toute contestation portant sur le montant de la facture intervienne sous les 7 jours.

Au-delà de trois mois de factures non réglés, la Fédération se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Article 12 – Discipline / Exclusion

Le manquement de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants, sera signalé aux parents par la direction.

En cas de récidive le président de la Fédération (ou son représentant) sera prévenu, il avertira les parents par courrier.

Afin de trouver une solution, une rencontre parent(s), responsable de la structure avec un responsable de la Fédération devra être faite dans les plus brefs délais.

Au-delà du deuxième avertissement par courrier, l'enfant sera exclu de l'accueil périscolaire et de loisirs.

Article 13 – Divers

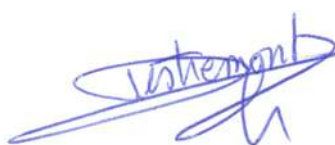
Le règlement intérieur peut être modifié par le président ou par le Conseil d'Administration, pour améliorer le fonctionnement de l'accueil périscolaire et de loisirs.

Toute modification au présent règlement intérieur est proposée à la commune de Louvigny.

L'approbation du présent règlement vaut acceptation de l'enfant au service d'accueil périscolaire.

Faute de cette approbation par les parents ou le représentant légal, l'enfant ne pourra être accepté.

Jean-Paul DESTREMONT,
Président



FAMILLES RURALES
Fédération Départementale de la Moselle
26, rue des Vanneaux 57155 MARLY
Tél : 03.87.65.47.54
fd.moselle@famillesrurales.org

**ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE
DE LOUVIGNY**

Nous soussignés

Responsable de(s) l'enfant(s)

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur 2026/2027 de l'Accueil Périscolaire et
Extrascolaire de Louvigny et m'engage à le respecter.

Fait à

Signature des représentants légaux :

Je soussigné(e).....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur 2026/2027 de l'Accueil Périscolaire et
Extrascolaire de Louvigny et m'engage à le respecter.

Fait à

Signature de l'enfant :

Tarifs Accueil péri-extrascolaires Louvigny applicables au 1^{er} septembre 2026

PERISCOLAIRE	QF 0 à 500 €	QF 501 à 750 €	QF 751 à 1100 €	QF 1101 à 1500 €	QF 1501 à 2000 €	QF 2001 à 2500 €	QF 2501 € et +
Matin	1,35 €	2,00 €	2,27 €	2,47 €	2,76 €	3,40 €	3,61 €
Midi 1h45	5,67 €	6,61 €	8,00 €	9,20 €	9,75 €	10,95 €	11,34 €
Soir 1h (goûter)	2,25 €	2,90 €	3,19 €	3,40 €	3,69 €	4,33 €	4,53 €
Soir 2h (goûter)	3,60 €	4,90 €	5,46 €	5,87 €	6,45 €	7,73 €	8,14 €
Soir 2h30 (goûter)	4,28 €	5,90 €	6,59 €	7,11 €	7,83 €	9,42 €	9,94 €
ALSH VACANCES	QF 0 à 500 €	QF 501 à 750 €	QF 751 à 1100 €	QF 1101 à 1500 €	QF 1501 à 2000 €	QF 2001 à 2500 €	QF 2501 € et +
Journée (minimum 3 jours d'inscription) <u>Uniquement possible durant les petites vacances scolaires</u>	19,13 €	22,13 €	24,85 €	26,40 €	29,49 €	32,58 €	36,70 €
Semaine	71,74 €	82,99 €	93,20 €	99,00 €	110,58 €	122,17 €	137,62 €
Participation si sortie	4,00 €	4,00 €	4,00 €	5,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €