



Accueil de Loisirs

Les Petits Massongiens

Règlement intérieur

Année 2026-2027



COMMUNE DE
MASSONGY



Les Petits Massongiens
SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

☎ 07.70.24.72.07

✉ enfancejeunesse@massongy.fr

📍 2 chemin de Brue - 74140 MASSONGY



PREAMBULE

Les temps d'accueil périscolaires et extrascolaires proposés par la commune de Massongy constituent un service public municipal placé sous la responsabilité du Maire.

Le service enfance organise l'activité et veille au bon fonctionnement des dispositifs. Les temps d'accueil de la commune de Massongy se composent en trois dispositifs :

- Les accueils périscolaires (matin et soir),
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) : les mercredis et les vacances scolaires,
- La restauration scolaire (le temps méridien).

Le fonctionnement des temps d'accueil repose sur un projet éducatif rédigé par la commune en concertation avec la responsable du service enfance. Les activités organisées dans ce cadre concourent au bien-être, à l'épanouissement et à l'intégration sociale des enfants.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement des accueils et de définir le rôle et la responsabilité de la commune et des parents auprès des enfants au sein de ces dispositifs et en tant qu'acteurs de leur éducation. L'ensemble du présent règlement s'inscrit dans le cadre législatif en vigueur.

Il a été approuvé par le Conseil Municipal en date du 13 avril 2026.

LES DISPOSITIONS GENERALES

La responsabilité lors de l'accueil de personnes mineures

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents ou de son tuteur est placé sous la protection des autorités publiques (Article L227-1 du code de l'action sociale et des familles).

Le présent règlement fixe les modalités d'articulation du temps scolaire et périscolaire. Ainsi à la fin du temps scolaire, l'enfant est sous la responsabilité de son enseignant jusqu'à ce qu'il soit remis à ses parents ou au personnel d'encadrement des temps périscolaires, sous réserve d'avoir préalablement effectué son inscription et sa réservation.

Un enfant non inscrit et sans réservation aux temps d'accueil périscolaires reste sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de son responsable légal. **En aucun cas le personnel de la commune de Massongy ne prendra en charge un enfant non inscrit et sans réservation.**

La responsabilité de la commune est engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher. Dans le cas d'un enfant non repris aux heures de fermeture de l'établissement et d'une impossibilité de prendre contact avec les parents ou le représentant légal, les responsables des dispositifs d'accueil pourront, dans ce cas, faire appel aux autorités compétentes pour prendre en charge l'enfant.

PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Le service enfance est placé directement sous l'autorité de Madame le Maire de Massongy :

Mairie de Massongy
35, Chemin de Brue - 74 140 MASSONGY
Téléphone : 04.50.94.11.86
E-mail : mairie@massongy.fr

Responsable du service Enfance-Jeunesse : Mme Aude CHAIZE

Adjointes : Mme Maureen SACAZE (périscolaire) et Mme Maryne CADIOU (extrascolaire)

E-mail : enfancejeunesse@massongy.fr

Téléphone : 07.70.24.72.07

LES LOCAUX

Lieux d'implantation et espaces d'accueil : Chemin de Brue – 74140 MASSONGY

- Salle des fêtes (3 espaces : hall + grande salle + petite salle),
- 2 salles de motricité,
- 1 salle de sieste,
- Bâtiment « Les Petits Massongiens » (ancienne Maison des sœurs),
- Espaces extérieurs : cours de l'école et espace à l'arrière du bâtiment avec terrain multisports.

LE FONCTIONNEMENT

La commune de Massongy propose aux parents d'accueillir leur(s) enfant(s) sur plusieurs temps périscolaires (en pré et postscolaire) et extrascolaires (les mercredis et les vacances scolaires).

Les accueils du matin, la pause du midi et le temps du soir sont accessibles à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de la commune. Les accueils du mercredi et des vacances sont ouverts à tous les enfants, quel que soit leur lieu de scolarisation et de résidence.

Les structures sont dûment déclarées auprès de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et ont reçu un agrément. L'accueil des moins de 6 ans est validé par le service Protection Maternelle et Infantile (PMI). La capacité d'accueil est fixée annuellement lors de ces déclarations. Le fonctionnement de ces dispositifs d'accueil s'articule sur la base d'un projet pédagogique et éducatif. Ce qui implique que toute inscription à ce dispositif vaut acceptation des parents à toutes les activités proposées dans le cadre de ce projet.

La semaine de votre enfant

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
De 7h A 8h20	Périscolaire matin (Arrivée échelonnée de 7h à 8h05)		Centre de loisirs et/ou Circuit sportif	Périscolaire matin (Arrivée échelonnée de 7h à 8h05)	
De 8h20 A 11h45	Temps scolaire Durée : 3h15			Temps scolaire Durée : 3h15	
De 11h45 A 13h35	Temps méridien Durée : 1h50			Temps méridien Durée : 1h50	
De 13h35 A 16h30	Temps scolaire Durée : 2h45			Temps scolaire Durée : 2h45	
De 16h30 A 17h	Périscolaire soir Durée obligatoire : 30min (de 16h30 à 17h)			Périscolaire soir Durée obligatoire : 30min (de 16h30 à 17h)	
Départ échelonné : A partir de 17h et jusqu'à 19h					

ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement est constituée d'une directrice, de deux adjointes et d'animatrices salariées à l'année, permettant aux enfants de créer et d'entretenir un lien de repère et de suivi avec les adultes tout au long de l'année, et de s'y sentir rassurés. L'équipe est composée d'un personnel dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Nous accueillons également régulièrement des stagiaires pour participer à la formation de futurs professionnels

PUBLIC ACCUEILLI

Périscolaire et cantine : enfants de 3 à 11 ans scolarisés à l'école de Massongy.

Mercredi et centre de loisirs : enfants de 3 à 12 ans. Possibilité d'inscrire des enfants de 2 ans et demi (l'année de leurs 3 ans) s'ils ont acquis la propreté, l'été précédent leur rentrée à l'école par petite période pour une adaptation en douceur.

PERIODE ET HORAIRES D'OUVERTURE DES ACCUEILS

L'arrivée et le départ des enfants peuvent s'échelonner. Passé l'heure d'accueil, l'accès aux services enfance n'est plus possible pour des raisons élémentaires de sécurité et d'organisation de la vie en collectivité.

Périscolaire :

- Accueil du matin : du lundi au vendredi de **7h à 8h05** (prise en charge des enfants de 7h à l'ouverture de l'école),
- Accueil du soir : du lundi au vendredi de **17h à 19h** (prise en charge des enfants de la fin de l'école jusqu'à l'arrivée de leurs parents).

Restaurant scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi en périodes scolaires, prise en charge des enfants de 11h45 à 13h35.

Mercredi et centre de loisirs :

Les enfants peuvent être inscrits « à la carte » : à la journée ou en demi-journée avec ou sans repas :

- Accueil du matin : de 7h à 9h,
- Accueil du midi (avant le repas) : de 11h15 à 11h30,
- Accueil du midi (après le repas) : de 13h15 à 13h30,
- Accueil du soir : de 16h30 à 19h.

Pour la mise en place de certaines activités, la direction du service enfance a la possibilité de modifier ces horaires (sorties, spectacles...).

Circuit sportif : Chaque mercredi après-midi, tout au long de l'année, des activités sportives encadrées par des professionnels sont proposées aux enfants dès l'année de leurs 4 ans. Ces activités sont organisées sous forme de cycles, répartis en 3 à 4 périodes distinctes sur l'année. L'inscription peut se faire soit à l'année, pour l'ensemble des activités, soit à la carte, en choisissant une ou plusieurs activités.

Mercredis neige : dès 4 ans, les enfants ont la possibilité de s'inscrire à nos sorties ski/snowboard qui se déroulent les après-midis en janvier/février.

Mini séjour, veillées et nuitées : dates et horaires communiqués au moment de l'évènement

Fermetures annuelles :

- La semaine avant la rentrée scolaire,
- Les deux semaines des vacances de fin d'année,
- Le vendredi du week-end de l'ascension,
- Les jours fériés français.

REGLEMENT

La vie en collectivité implique le respect de certaines règles de fonctionnement détaillées ci-dessous.

ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

L'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation :

- A partir de l'instant où le(s) parent(s), ou la personne qui accompagne l'enfant, le confie à un animateur en lui transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée.

La prise en charge par l'équipe d'animation s'arrête :

- Lorsque l'animateur confie l'enfant aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur le dossier d'inscription. Les enfants **doivent être récupérés par un adulte majeur**, et sur présentation d'une pièce d'identité si celui-ci est inconnu du personnel de nos services. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas confié à cette personne et le représentant légal devra venir lui-même prendre en charge son enfant.
- Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), l'équipe d'animation, après validation de la direction, fera appel à la Gendarmerie.

Il est demandé aux familles de **respecter les horaires d'ouverture et de fermeture** pour des raisons évidentes d'organisation et de responsabilité.

ACCUEILS PERISCOLAIRES

Le matin :

- Pour des raisons d'organisation (la préparation des enfants, le temps de trajets vers l'école...) et une bonne qualité d'accueil, les parents doivent **déposer leur(s) enfant(s) avant 8h05**, au-delà il(s) ne pourra(ont) être pris en charge,
- Les enfants arrivant tôt le matin (entre 7h et 7h45) peuvent apporter un petit en-cas. Ceux inscrits au service « Petit déjeuner » peuvent également bénéficier d'un petit déjeuner fourni par l'équipe, payant et sur inscription à l'année,
- Les enfants de maternelle sont accompagnés et déposés individuellement dans leur classe, tandis que les élémentaires sont amenés dans la cour de récréation ou directement en classe, où ils sont remis aux enseignants.

Le soir :

Les enfants sont récupérés en classe par une animatrice :

- Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire **à partir de 17h**,
- Les familles doivent prévoir 5 minutes avant la fermeture pour récupérer sereinement leur enfant et pouvoir échanger avec l'équipe d'animation. Ainsi, pour l'accueil qui ferme à 19h, **la famille doit se présenter au plus tard à 18h55** pour récupérer leur enfant,
- Activités :

- Les enfants inscrits le soir bénéficient de temps de jeux libres ainsi que d'activités ponctuelles proposées par l'équipe d'animation.
- Les enfants inscrits le soir **et à l'activité du soir** (sur inscription à l'année) participent à des activités spécifiques. Afin de garantir leur bon déroulement, ils ne pourront être récupérés **qu'à partir de 18h**.

Cette nouvelle organisation permet à l'équipe de monter des projets d'activités de qualité en fonction du temps de présence des enfants dans le centre.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les enfants sont récupérés en classe par une animatrice qui l'emmène dans la salle de restauration ou en activité, puis, à la fin de la pause méridienne, ils sont remis aux enseignants pour l'école.

Maternelles : Après un temps consacré aux procédures d'hygiène et à l'installation des enfants, ces derniers prennent le temps de manger jusqu'à 12h45. Ils profitent ensuite d'un temps de lâcher prise et de petites activités jusqu'à l'installation pour la sieste à 13h15, ou jusqu'à la reprise de l'école pour ceux qui ne dorment pas.

Elémentaires : Répartis en deux services (selon les classes) d'environ une heure, les enfants alternent le temps de repas avec, au choix, un temps d'activité ou un temps libre.

MERCREDIS ET CENTRE DE LOISIRS

L'accueil de loisirs de Massongy est accessible aux enfants de 3 à 12 ans des familles domiciliées en priorité sur la commune de Massongy, puis des familles résidentes hors commune.

Accueil :

- Pour des raisons d'organisation et une bonne qualité d'accueil, les parents doivent **déposer ou récupérer leur(s) enfant(s)** aux horaires d'accueil soit :
 - Accueil du matin : de 7h à 9h,
 - Accueil du midi (avant le repas) : de 11h15 à 11h30,
 - Accueil du midi (après le repas) : de 13h15 à 13h30,
 - Accueil du soir : de 16h30 à 19h.

En dehors de ces temps, il(s) ne pourra(ont) être pris en charge.

- Les familles doivent prévoir 5 minutes avant la fermeture pour récupérer sereinement leur enfant et pouvoir échanger avec l'équipe d'animation. Ainsi, pour l'accueil qui ferme à 19h, **la famille doit se présenter au plus tard à 18h55** pour récupérer leur enfant,
- Les enfants arrivant tôt le matin sont invités à venir avec leur petit déjeuner. L'équipe d'animation peut proposer également aux enfants des petits en-cas.

Sieste : Les enfants de 3 ans sont invités à faire une sieste l'après-midi (au plus tard jusqu'à 15h30). Tous les enfants inscrits, quel que soit leur âge, peuvent demander à aller se reposer sur le temps de sieste.

Sorties :

- Les horaires d'accueil peuvent varier en fonction des sorties. Vous pouvez obtenir ces renseignements sur le programme d'animation de chaque vacances,
- En fonction des conditions météorologiques et des effectifs, des activités peuvent être annulées et/ou remplacées. Les familles seront informées par affichage et/ou e-mail,
- Les enfants doivent être équipés en fonction de la nature de la sortie et de la météo (merci de fournir un sac à dos pratique à porter avec un change). **L'équipe d'animation, après accord de la direction, se réserve le droit de refuser d'accueillir un enfant, si elle estime que son équipement ne lui permet pas de pratiquer l'activité en toute sécurité.**

RESTAURATION

Actuellement, les repas et goûters sont confectionnés par la société Mille et un Repas, qui privilégie autant que possible des produits locaux, bio et frais. Ils sont élaborés par une diététicienne, suivant les recommandations nutritionnelles pour le milieu scolaire établi par le GEM-RCN. Les repas sont livrés en liaison chaude dans notre restaurant scolaire, puis servis par le personnel de restauration.

Les goûters, qui peuvent être sucrés ou salés (afin de limiter les apports en sucre), sont composés d'un produit laitier, d'un produit céréalier et d'un fruit ou d'un jus de fruit.

Trois régimes sont proposés : standard, sans porc et végétarien. Les responsables légaux choisissent le régime pour l'année via le formulaire d'inscription ou le portail famille. À défaut de choix, le régime standard sera servi. Les menus sont disponibles chaque mois sur le portail famille.

Pour des raisons d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. Le personnel veille à les y encourager, sans jamais les y contraindre. En cas de refus alimentaire régulier, l'équipe de direction pourra engager un échange avec les responsables légaux.

Toute allergie doit être signalée et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Dans ce cadre, les repas doivent être intégralement fournis par les parents (voir : « SANTÉ – Projet d'Accueil Individualisé » p.9).

Des petits déjeuners peuvent également être proposés par l'équipe d'animation dans le cadre de l'accueil du matin.

SEPARATION DES PARENTS

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées aux responsables du service enfance lors de l'inscription ou en cours d'année. Le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales au cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des parents devra être fourni. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

APC (ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES)

Si votre enfant participe à des APC sur un temps de cantine ou périscolaire, il est impératif que la famille en prévienne l'équipe de direction le plus rapidement possible.

Les repas et goûters sont prévus par le service enfance, et l'équipe s'occupe de votre enfant lorsqu'il est présent avant ou après les APC. La facturation du soir se fera comme suit :

- Jusqu'à 17h : pour les enfants dont les parents viennent les chercher directement après les APC,
- Jusqu'à l'heure d'arrivée du parent : pour les enfants remis à notre service par l'enseignant(e).

ACTIVITES EXTRASCOLAIRES SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE ET MERCREDIS

Le service fait le lien entre les enfants et les professeurs d'activités extrascolaires. Les départs et arrivées de ces activités ne sont possibles que sur les temps d'accueils. C'est-à-dire :

- Périscolaire soir : **à partir de 17h et jusqu'à 19h,**
- Mercredis : **entre 7h et 9h** pour le matin et **entre 16h30 et 19h** pour le soir.

TENUES ET OBJETS PERSONNELS

Dans le cadre de notre programme pédagogique, les enfants sont amenés à expérimenter, jouer et donc potentiellement salir, abîmer, tâcher leurs vêtements. Il est donc conseillé d'habiller vos enfants de manière adaptée et de prévoir une tenue de rechange.

Les objets personnels sont à limiter. Le service décline toute responsabilité les concernant. Par ailleurs, leur utilisation ne sera acceptée que dans un esprit de découverte, de partage et de collaboration entre les enfants.

Doudou... Pour les plus petits, la présence de Doudou est rassurante et il peut bien entendu participer aux temps de repos et partager un moment de câlin quand cela est nécessaire.

LE RESPECT

Le respect mutuel est essentiel au bon fonctionnement des temps périscolaires et extrascolaires. Il s'applique à l'ensemble des enfants, des familles et du personnel.

Pour les enfants :

Chaque enfant doit respecter le personnel, les autres enfants, les règles de vie collective, ainsi que les locaux, le matériel et les fournitures mis à sa disposition, afin de garantir un accueil serein et sécurisé pour tous.

Tout manquement grave ou répété, préjudiciable au bon fonctionnement du service (insolence, irrespect, insultes, comportement violent...), signalé par le personnel, pourra entraîner :

- Une lettre d'avertissement aux parents ;
- Une exclusion temporaire de trois jours, en cas de récurrence ou selon la gravité des faits ;
- Une exclusion définitive.

En cas d'incident grave, une exclusion immédiate peut être prononcée.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont notifiées aux parents par lettre recommandée, 5 jours avant leur mise en œuvre. Les parents sont préalablement convoqués en mairie pour un entretien, en présence de l'enfant concerné.

Pour les parents :

Les parents ont la responsabilité de faire appliquer le respect auprès de leur(s) enfant(s) et de veiller à adopter eux-mêmes une attitude respectueuse envers le personnel, les autres enfants et les familles.

Ils s'interdisent toute intervention directe auprès d'autres enfants sans l'accord préalable d'un membre de l'équipe d'encadrement. Toute remarque ou difficulté doit être adressée à l'équipe d'animation ou à la direction.

SANTE

Le personnel d'animation et/ou d'encadrement **n'est pas habilité à donner des médicaments** aux enfants. **Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.**

Symptômes et traitements médicaux :

L'état physique de l'enfant reçu doit être compatible avec la vie en collectivité. Si des symptômes surviennent lors du temps d'accueil, un membre de l'équipe d'animation contactera les responsables de l'enfant

qui devront venir le récupérer au plus vite. Les responsables légaux des enfants doivent être joignables à tout moment par le service.

Les enfants présentant des symptômes de maladie ne pourront pas être accueillis. Aucun traitement ne peut être dispensé par l'équipe, même avec une ordonnance en cours, exception faite des enfants pour lesquels a été établi un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Projet d'accueil individualisé (PAI) :

Le PAI vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives, des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements. Le PAI définit les adaptations apportées à la scolarité de l'enfant : régimes alimentaires, aménagements d'horaires, dispenses de certaines activités et activités de substitution. Il s'agit d'un document écrit qui répertorie les traitements et/ou les régimes médicaux. Au besoin, il précise les aménagements des activités en lien avec l'état de santé. La demande de PAI est faite par la famille, ou proposée par le directeur d'école ou le responsable d'établissement, toujours en accord et avec la participation de la famille.

Le PAI rédigé par le médecin doit venir en complément du dossier d'inscription. Dans ce cas, une trousse d'urgence spécifique à l'enfant, fermée, avec son nom écrit clairement et distinctement dessus et une copie du PAI à l'intérieur doit être fournie au service enfance.

PAI alimentaire :

L'enfant bénéficiant d'un PAI alimentaire consomme des repas et/ou goûters préparés par sa famille, dans les lieux prévus à la restauration collective. Aucun aliment n'est fourni par le service (pain, accompagnements, etc.). Les paniers repas doivent être confectionnés par la famille en respectant les précautions d'hygiène suivantes :

- La famille assume l'entière responsabilité de la fourniture des repas (aliments, conditionnement, transport),
- Les emballages doivent être clairement marqués au nom de l'enfant, et les plats devant être réchauffés doivent être compatibles avec le micro-ondes,
- La chaîne du froid doit être respectée jusqu'à la remise en température et la consommation (accumulateurs de froid ou petites bouteilles d'eau congelée peuvent être utilisés).

Important : Toute intolérance ou régime alimentaire particulier **ne pourra être pris en compte que dans le cadre d'un PAI alimentaire validé par un médecin**. En l'absence de PAI, le service ne pourra garantir la prise en compte de régimes spécifiques pour des raisons de sécurité et d'organisation.

Tarification : un tarif allégé est appliqué pour les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire, étant donné que les repas sont fournis par la famille.

Enfant porteur d'un handicap :

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la commune de Massongy demande aux parents de prendre rendez-vous avec le service enfance afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre (projet d'inclusion avec jour(s) de fréquentation).

Urgences médicales :

En cas d'accident très mineur, un membre de l'équipe du service prend en charge l'enfant, puis transmet les circonstances et les soins apportés à la personne qui récupère l'enfant.

En cas d'accident nécessitant une plus grande vigilance ou des soins plus importants que ceux que nous pouvons dispenser, les parents seront avertis et devront récupérer l'enfant au plus vite. Sans nouvelle de leur part rapidement, nous procéderons à une évacuation par les services d'urgence (pompiers, ambulance) vers un établissement hospitalier et accompagné par un membre de l'équipe d'animation jusqu'à l'arrivée des parents.

En cas d'accident majeur, la priorité sera évidemment donnée à l'avertissement des secours, puis à l'appel de la famille. L'enfant peut être transporté vers un établissement hospitalier accompagné par un membre de l'équipe d'animation jusqu'à l'arrivée des parents.

RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Assurances :

Les parents doivent souscrire une **assurance responsabilité civile** couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer. Les enfants doivent respecter le matériel mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, etc.). Les parents restent financièrement responsables de toute détérioration ou destruction, et devront prendre en charge le remboursement des biens endommagés.

Autorisations parentales :

- Sorties locales : dans le cadre du programme d'animation, les enfants peuvent participer à des sorties. L'inscription à ces activités implique que les parents autorisent leur enfant à être transporté sur les lieux de sortie. Cette autorisation est à signer dans le dossier d'inscription.
- Sorties à l'étranger : si des sorties à l'étranger sont organisées, une autorisation de sortie du territoire sera demandée pour chaque enfant participant.

Droit à l'image :

Des photographies ou des vidéos peuvent être prises durant les activités proposées par le service. Celles-ci peuvent être support d'activités personnelles pour chaque enfant, de décoration interne au secteur les concernant (maternelle ou primaire) ou encore pour la communication sur les activités du service (magazine communal, journaux locaux, programmes d'activités...). L'autorisation d'utilisation des images des enfants est demandée dans le dossier d'inscription.

Informatique et libertés :

Les informations recueillies dans les formulaires d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion quotidienne des accueils périscolaires et extrascolaires. Les destinataires des données sont les agents du Service Enfance, du Service des Finances et de la CAF.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les parents disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations les concernant. Pour l'exercer, veuillez contacter le service enfance.

INFORMATIONS, RECLAMATIONS ET RENCONTRES

Merci de contacter la direction du service enfance par e-mail (enfancejeunesse@massongy.fr) pour la transmission de toutes informations, réclamations ou demande de rendez-vous. L'équipe d'animation n'est pas habilitée à vous répondre.

MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription aux différents accueils du service enfance doit être effective avant d'accéder à ce service pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Tout enfant qui fréquente ce service, même occasionnellement, doit être préalablement inscrit. Le dossier unique d'inscription est commun à tous les accueils proposés par le service enfance et est **valable du 1^{er} jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été de l'année suivante**. L'inscription ne peut être reconductible d'une année sur l'autre.

ORGANISATION GENERALE

Toutes les inscriptions se font **lors de la semaine de permanence** (troisième trimestre), aux dates et heures qui seront communiquées ultérieurement. Les familles doivent se présenter **sur place** (à la salle des fêtes) pour :

1. Remplir le **dossier unique d'inscription**,
2. Compléter le **pré-planning** des souhaits d'inscription en périscolaire pour l'année à venir.

Documents à fournir	Échéance
Dossier unique d'inscription	À compléter sur place lors de la semaine de permanence
Dernière page du règlement intérieur signée	Consultable sur le portail famille ou sur place le jour de permanence
Copie des vaccinations à jour	Au plus tard le 25 août, puis à chaque nouveau vaccin
Attestation d'assurance scolaire/extrascolaire pour l'année à venir	Au plus tard le 25 août (ou au moment du renouvellement de l'assurance)
Attestations d'employeur ou d'inscription à France Travail (des deux parents)	Au plus tard le 25 août
Notification du Quotient Familial (CAF ou dernier avis d'imposition N-1)	Au plus tard le 25 août
Le cas échéant : attestation MSA	Au plus tard le 25 août
Le cas échéant : certificat MDPH (enfant reconnu porteur d'un handicap)	Au plus tard le 25 août

À noter :

- Sans ces documents fournis dans les temps impartis, les demandes d'inscription ne pourront pas être prises en compte,
- Toute modification des informations personnelles doit être signalée au service en cours d'année,
- Le service peut demander des pièces complémentaires pour mettre à jour le dossier à tout moment.

PREMIERE INSCRIPTION

Pour les enfants inscrits pour la première fois :

- La première inscription se fait lors de la semaine de permanence, sur place, avec remise de tous les documents listés ci-dessus.
- La validation du dossier sur place génère un code d'accès au portail famille : <https://massongy.leta-familles.fr/>.

- Le portail famille permet de consulter les informations de l'enfant et de la famille, d'effectuer des réservations et de consulter les factures.
- Seule l'adresse e-mail renseignée comme « adulte 1 » permettra la connexion.

Inscription en cours d'année :

- Toute nouvelle inscription après la permanence se fait directement via le portail famille.

RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION

Pour les enfants déjà inscrits l'année précédente :

- Remplir le **dossier unique d'inscription**,
- Mettre à jour les documents listés ci-dessus.
- Compléter le pré-planning lors de la semaine de permanence.

L'inscription est effective une fois le dossier complet.

VALIDATION DES INSCRIPTIONS

À l'issue de la semaine de permanences et de la remise des pré-plannings de souhaits d'inscription, la Commission Enfance-Jeunesse se réunit afin d'attribuer les places dans les différents accueils du service enfance.

Les décisions d'attribution se font en **fonction des places disponibles** et selon les critères définis dans la charte d'attribution des places (jointe en annexe). Cette charte précise notamment les priorités et modalités d'accès aux différents temps périscolaires et extrascolaires.

Les familles reçoivent une notification de **validation ou non de l'inscription** courant le mois de juin, par e-mail.

Il est rappelé que **l'attribution d'une place n'est effective qu'après cette validation**. Aucun enfant ne pourra être accueilli sans inscription confirmée par la commission.

RESERVATIONS

La réservation est obligatoire pour tous les accueils. **Aucune réservation ne sera prise en compte par téléphone ou de vive voix avec l'équipe d'animation.**

Le jour de la permanence avec la direction, vous pourrez remplir un planning de demande d'inscription pour l'année à venir. Par la suite, vous pourrez vous connecter à votre portail famille pour réaliser de nouvelles demandes et modifier vos inscriptions.

Délais de réservation :

- Périscolaire matin et soir (à l'année ou ponctuellement) : avant le mercredi 12h de la semaine précédente,
- Restauration scolaire (à l'année ou ponctuellement) : avant le mercredi 12h de la semaine précédente,
- Mercredi (à l'année ou ponctuellement) : les réservations sont ouvertes dès la nouvelle campagne d'inscription pour les Massongiengiens et dès le 15 juillet pour les enfants résidents hors commune. Plusieurs choix d'inscription sont possibles avec pour délais :

- Centre de loisirs : avant le mercredi 12h de la semaine précédente,
- Circuit sportif : inscriptions au plus tard avant le 2^{ème} mercredi de la rentrée,
- Mercredis neige : entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} décembre,
- Vacances scolaires : 3 semaines avant le début de la période de vacances concernées et la première semaine est réservée au Massongiens.

ANNULATIONS, ABSENCES ET DEFAUT DE RESERVATION

ANNULATIONS

Périscolaire, cantine et mercredis : Les annulations sont possibles entre le 15 et le 20 du mois en cours pour les mois suivants.

Vacances scolaires : Les annulations **ne sont pas possibles pour les vacances** scolaires.

ABSENCES

Toute réservation effectuée est due et fera l'objet d'une facturation, sauf dans les cas suivants :

- **Maladie** : un décompte pourra être accordé sur présentation d'un certificat médical, à transmettre au service enfance dans un délai de 48 heures suivant l'absence. Deux absences journalières pour maladie par année scolaire et par enfant pourront être justifiées par une déclaration sur l'honneur des responsables légaux, sans nécessité de fournir un certificat médical.
- **Grève des enseignants** :
 - **Moins de 25% d'enseignants grévistes** : les services périscolaires sont maintenus et aucun remboursement ne pourra être accordé.
 - **Au-delà de 25% des enseignants grévistes** : si les conditions règlementaires sont réunies, la commune organise un service minimum d'accueil (SMA). Dans ce cas, seule la présence effective de l'enfant donnera lieu à facturation.
- **Absence non remplacée d'un enseignant** : les services périscolaires et de restauration sont maintenus, aucune annulation ni remboursement ne pourra être accordé.
- **Sorties scolaires et classes découvertes** : les dates sont transmises par la direction de l'école au service enfance, qui procède aux ajustements nécessaires des réservations.
- **Autres situations exceptionnelles** (sur présentation d'un justificatif dans un délai de 48 heures) :
 - Arrêt de travail d'un parent prescrit par un médecin,
 - Attestation de perte d'emploi d'un parent
 - Certificat de décès.

Pour le bon fonctionnement du service, toute absence doit être signalée, par mail, dans les meilleurs délais au service enfance.

DEFAUT DE RESERVATION

AUCUNE RESERVATION :

À défaut de réservation, **la famille est tenue de venir rechercher son enfant**. La commune n'a aucune obligation de garder un enfant avant ou après les heures de classe.

Si la famille n'est pas joignable ou ne peut pas venir récupérer son enfant, ce dernier sera confié au service par l'enseignant(e) à partir de :

- 12h15 pour le midi,
- 17h00 pour le soir.

Dans ce cas, le service enfance ne peut pas garantir que l'enfant recevra un repas/goûter correspondant à sa catégorie habituelle. Selon les disponibilités, il pourra être proposé :

- Un repas végétarien (compatible avec toutes les catégories),
- Un repas prévu pour un enfant absent ce jour-là (compatible avec la catégorie),
- Ou un repas/goûter incomplet.

En cas de présence sans réservation, le parent s'expose à une **pénalité**, conformément aux dispositions de l'arrêté tarifaire en vigueur.

Le service applique la procédure suivante lorsqu'un enfant est laissé sans inscription :

- 1ère occurrence : lettre de rappel,
- 2ème occurrence : lettre de rappel,
- 3ème occurrence : exclusion de l'ensemble des accueils du service.

DEMANDES HORS DELAI

Toute demande d'inscription effectuée après la période d'ouverture des inscriptions ou à moins de 48 heures avant le jour souhaité est considérée comme **exceptionnelle**.

Ces demandes sont étudiées **en fonction des places disponibles**. L'inscription ne pourra être confirmée que par retour d'e-mail du service enfance à l'adresse suivante : enfancejeunesse@massongy.fr .

En cas d'acceptation :

- L'inscription donnera lieu à l'application d'un tarif majoré, conformément aux dispositions de l'arrêté tarifaire en vigueur.
- Le service ne peut pas garantir que l'enfant recevra un repas ou goûter correspondant à sa catégorie habituelle. Selon les disponibilités, il pourra être proposé :
 - Un repas végétarien (compatible avec toutes les catégories),
 - Un repas prévu pour un enfant absent ce jour-là (compatible avec la catégorie),
 - Ou un repas/goûter incomplet.

En cas de manque de places disponibles le soir :

- Le service ne pourra pas récupérer l'enfant avant 17h. L'enfant restera sous la responsabilité de son enseignant jusqu'à 17h.

Toute inscription hors délai est exceptionnelle, soumise aux places disponibles et à l'acceptation du service enfance. La commune ne pourra être tenue responsable en cas de non-disponibilité de repas adaptés ou d'aménagements d'accueil spécifiques.

CLOTURE DE COMPTE

Pour les enfants quittant définitivement le service enfance, le compte sur le portail famille sera clôturé à l'année N+1. Merci d'informer le service pour une clôture plus rapide de votre compte.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont valables pour l'année scolaire.

Les tarifs appliqués aux familles se basent sur une tarification au taux d'effort. Ainsi, est appliqué à chacun un tarif propre, en rapport avec ses capacités contributives et la composition de son foyer. Ce procédé permet de favoriser l'accès de toutes les familles aux différents accueils.

QUOTIENT FAMILIAL ET CALCUL DES TARIFS

GENERAL

Le Quotient Familial (QF), calculé par la CAF, sert de référence pour le calcul des tarifs des services périscolaires et extrascolaires.

Pour les familles ne disposant pas de QF CAF mais fournissant un justificatif, le tarif est calculé à partir du dernier avis d'imposition.

Nombre de parts :

- Parents : 2 parts
- 1er enfant à charge : 0,5 part
- 2ème enfant à charge : 0,5 part
- 3ème enfant à charge : 1 part
- Chaque enfant supplémentaire : 0,5 part
- Chaque enfant porteur de handicap : 1 part

Remarques

- Le QF calculé constitue la base de facturation mensuelle pour les services périscolaires et extrascolaires,
- Les familles qui ne fournissent ni justificatif CAF, ni avis d'imposition seront automatiquement soumises au tarif maximal, jusqu'à production des pièces justificatives,
- En l'absence de justificatif, aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.
- Afin de simplifier les démarches et les demandes de documents en cours d'année, le service enfance peut être amené à consulter directement le Quotient Familial et les prestations familiales via le portail CAF Pro. Cette consultation se fera uniquement avec l'accord préalable des parents ou responsables légaux, donné dans le dossier d'inscription.

Répartition des catégories de tarifs

- Q1 à Q7 : enfants résidant à Massongy,
- Hors commune : enfants résidant en dehors de Massongy.

FAMILLES DISPOSANT D'UN QF CAF

Le QF mensuel est calculé selon la formule :

$$\text{QF mensuel} = \frac{\text{revenus bruts annuels} + \text{prestations familiales}}{12 \times \text{nombre de parts}}$$

FAMILLES NE DISPOSANT PAS DE QF CAF

Pour les familles ne percevant pas de prestations de la CAF et ne pouvant fournir de QF officiel, le calcul du tarif mensuel se base sur le Revenu Fiscal de Référence (RFR) indiqué sur le dernier avis d'imposition :

$$\text{QF mensuel} = \frac{\text{RFR}}{12 \times \text{nombre de parts}}$$

- RFR : revenu fiscal de référence de l'ensemble du foyer, avant toute déduction spécifique à la collectivité.
- Nombre de parts : calculé selon la même règle que ci-dessus.

PENALITES

GENERAL

- Les pénalités indiquées ci-dessous **s'ajoutent au tarif de base** des accueils du service enfance,
- Elles sont **cumulables** si plusieurs situations se présentent sur une même présence,
- Elles sont facturées automatiquement via le portail famille, sans possibilité de rétroaction,
- Les parents sont invités à respecter les horaires et périodes de réservation afin d'éviter ces frais supplémentaires.

INSCRIPTION HORS DELAI

Toute inscription effectuée après la période d'ouverture des réservations est considérée comme exceptionnelle.

- Elle donnera lieu à une pénalité de **3 € par enfant et par présence**,
- L'inscription reste soumise à la disponibilité des places et à l'acceptation du service enfance.

PRESENCES NON PREVUES

Si un enfant est présent au service périscolaire, extrascolaire ou à la restauration sans réservation préalable :

- Une pénalité de **10 € par enfant et par présence** sera appliquée en accueils péri et extrascolaires,
- Une pénalité de **20 € par enfant et par présence** sera appliquée sur le temps méridien,
- Cette règle s'applique indépendamment de l'heure d'arrivée et concerne toutes les présences non inscrites dans le planning officiel.

DEPARTS APRES L'HEURE DE FERMETURE

Le centre périscolaire ferme à 19h.

- Tout départ effectué après 19h entraînera une pénalité de **10 € par enfant**,
- Cette mesure vise à garantir la sécurité des enfants et à compenser le personnel mobilisé au-delà de ses horaires.

La cantine à 1 € est un dispositif mis en place dans un esprit de solidarité afin de permettre aux familles les plus modestes d'accéder aux repas scolaires à tarif symbolique. Cette mesure vise à favoriser l'accès de tous les enfants à la restauration scolaire, tout en soutenant les familles rencontrant des difficultés financières ponctuelles ou durables. Elle est financée avec de l'argent public et la commune se doit donc de **justifier l'attribution de cette aide**, en s'assurant que seules les familles réellement éligibles en bénéficient.

Documents à fournir

Pour bénéficier du dispositif, le Service Enfance peut être amené à demander aux familles de fournir certains documents tels que :

- Un justificatif de revenus récent (avis d'imposition ou document équivalent) ;
- Une attestation de situation sociale si applicable (CAF, MSA, RSA, aide au logement...);
- Les trois derniers bulletins de salaire de chaque parent (ou justificatifs équivalents en cas d'absence de rémunération régulière) ;
- Tout autre document permettant de justifier la situation familiale et l'éligibilité au tarif réduit.

Ces documents permettent au Service Enfance de **vérifier de manière transparente et équitable** les conditions d'accès au dispositif et à l'aide financière.

Contrôles et suivi

Le service enfance se réserve le droit de procéder à **des contrôles réguliers et ponctuels** pour garantir le respect du dispositif :

- **Contrôles généraux** : plusieurs fois dans l'année, afin de vérifier la conformité des situations déclarées par l'ensemble des bénéficiaires.
- **Contrôles ponctuels** : à tout moment, si des éléments laissent penser qu'une situation a changé ou qu'une anomalie est présente.

Les contrôles portent sur tous les documents fournis initialement (justificatifs de revenus, attestations sociales, bulletins de salaire, avis fiscaux...). Les familles doivent **informer immédiatement le service de tout changement de situation** pouvant affecter leur éligibilité.

Lutte contre les fraudes

Le dispositif repose sur la confiance entre la commune et les familles. Toute tentative de fraude – présentation de faux documents, omission volontaire d'informations, ou utilisation abusive du tarif réduit – constitue une infraction sérieuse :

- En cas de fraude avérée, le service enfance se réserve le droit de **supprimer immédiatement le bénéfice du tarif réduit,**
- De **facturer rétroactivement les repas au tarif normal,**
- Et de **saisir les autorités compétentes** si nécessaire.

Ce dispositif est conçu pour **soutenir les familles en difficulté**, tout en garantissant l'équité, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics. Le respect des règles et la collaboration des familles sont essentiels pour que l'aide atteigne efficacement ceux qui en ont réellement besoin.

REPARTITION DES QF

Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7
0 à 800	801 à 1200	1201 à 1600	1601 à 2000	2001 à 2400	2401 à 3000	+3001

TARIFS

PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Hors commune
A l'heure*	2€	2.50€	3€	3.50€	4€	4.20€	4.50€	5€
Goûter	+1,20€							
Petit déjeuner	+1€							
PAI Alimentaire	Le prix du goûter est décompté							
Pénalités	Inscription hors délai : + 3€/enfant/présence Présence non prévenue : + 10€/enfant Départ après 19h : + 10€/enfant							

*En accueil périscolaire, la facturation se fait à la ½ heure entamée.

TEMPS MERIDIEN/ CANTINE

	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Hors commune
Tarif unique	1€	4.93€	5.37€	6€	6.27€	6.54€	6.95€	9€
PAI Alimentaire	Le prix du repas est décompté (se rapprocher du service pour plus d'information)							
Pénalités	Inscription hors délai : + 3€/enfant/présence Présence non prévenue : + 20€/enfant							

MERCREDIS ET VACANCES

	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Hors commune
Journée	19€	22€	23.50€	24€	24.50€	25€	25.50€	+8€*
½ journée avec repas	12.50€	14.50€	15.50€	16.50€	17€	17.50€	18€	+4€*
½ journée sans repas	8€	10€	11€	12€	12.50€	13€	13.50€	+4€*
PAI Alimentaire	Le prix du repas et du goûter sont décomptés (se rapprocher du service pour plus d'information)							
Pénalités	Inscription hors délai : + 3€/enfant/présence Présence non prévenue : + 10€/enfant Départ après 19h : + 10€/enfant							
Circuit sportif + mercredis neige + séjours	Les tarifs des « Circuit sportif + mercredis neige + séjours » seront communiqués ultérieurement							
Veillées	4€ : enfant inscrit à la journée ou ½ journée précédente 8€ : enfant ne participant qu'à la soirée							
Nuitées	8€ : enfant inscrit à la journée ou ½ journée qui précède ou suit la nuitée 12€ : enfant ne participant qu'à la nuitée							

*Lors des mercredis et vacances, les tarifs dégressifs des coefficients sont pris en compte pour les « hors commune ».

FACTURATION

Les factures sont transmises au début du mois M+1 au Trésor Public. Les documents mis à disposition sur le portail famille ont un caractère informatif. Seul l'avis des sommes à payer émis par le Trésor Public fait **foi pour le règlement**, selon les modalités indiquées sur cet avis.

Pour toute question relative aux paiements, merci de contacter le **service enfance**.

En cas de **factures impayées**, les inscriptions de l'enfant peuvent être **suspendues** jusqu'au règlement. Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent **demandeur un rendez-vous en mairie** afin d'étudier une solution adaptée.

DROITS ET OBLIGATIONS

Engagement des familles

Les parents ou responsables légaux s'engagent à :

- Fournir tous les documents administratifs demandés pour la constitution du dossier d'inscription, et mettre à jour toute information en cours d'année (adresse, numéro de téléphone, situation familiale, QF, situation médicale...),
- À régler les factures liées aux différents accueils périscolaires et/ou extrascolaires,
- À respecter l'ensemble des articles dudit règlement,
- À respecter les horaires des temps périscolaires et extrascolaires par respect du personnel,
- À contacter le service enfance pour signaler leur retard,
- À prendre contact avec le service enfance si leur(s) enfant(s) présente(nt) une allergie alimentaire, une maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Engagement des enfants

Les enfants doivent :

- Respecter le personnel d'encadrement, leurs camarades et les règles de vie collective,
- Respecter les locaux, le matériel et le matériel pédagogique mis à disposition,
- Suivre les consignes de sécurité et les règles propres à chaque activité (périscolaire, restauration, ateliers, activités sportives).

Les parents s'engagent à veiller à ce que leur(s) enfant(s) respecte(nt) ces règles et à intervenir si nécessaire pour garantir le bon fonctionnement du service.

SIGNATURE ET ACCORD DES REPRESENTANTS

Nous soussignés,
responsables légaux de,
certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur et nous engageons à le respecter.

Massongy, le

Signature des responsables légaux :