



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2025 / 2026

Accueil périscolaire, mercredis récréatifs Accueils de loisirs et Club Ados

À destination des parents et des enfants
Dernière mise à jour : mai 2025

L'objectif de l'accueil périscolaire, des mercredis récréatifs et des accueils de loisirs est de :

- **Répondre aux besoins des familles** en accueillant les enfants le matin avant la classe, à midi et le temps après l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, ainsi que les mercredis sur la journée pour un accueil extrascolaire. Durant les vacances scolaires, les enfants et ados sont accueillis lors des Accueil de Loisirs Sans Hébergement.
- **Prendre en considération** l'âge, les besoins, le rythme et le développement personnel de chaque enfant.
- **Développer des loisirs** en proposant des activités de qualité, encadrées par un personnel qualifié, dans le cadre d'un accueil de loisirs agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les moins de 6 ans et conforme à la charte de qualité.
- **Participer à l'éveil** culturel des enfants.

Cette action est réalisée dans le cadre du Convention Territoriale Globale, en partenariat avec l'agglomération Porte de France, la Ligue de l'Enseignement et la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). Un comité de pilotage représentatif des différents partenaires ainsi que des familles et des enseignants, en assure le suivi.

La gestion et la responsabilité sont assurées par l'association Loisirs Accueil Manomois (LAM) dirigée par une équipe de bénévoles.

1. PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire de l'école Emile Moselly de MANOM.

Le mercredi récréatif et les accueils de loisirs sont ouverts aux enfants à partir de 3 ans révolus.

Le club ados est destiné aux jeunes adolescents à partir de la 6^{ème} jusqu'à l'âge de 14 ans (les CM2 pourront intégrer le club ados à compter du mois de juin).

2. INSCRIPTION & ADMISSION

2.1 Rentrée 2025/2026 : les dossiers d'inscription sont gérés via l'espace famille accessible sur le portail en ligne <https://manom.leportailfamille.fr/>, ainsi que les réservations (pré-inscriptions). La demande d'inscription doit être obligatoirement signée par les personnes légalement responsables de l'enfant.

Les enfants devront adhérer à l'Association LAM et les familles devront s'acquitter d'une cotisation annuelle de **8 €**, couvrant toutes les activités proposées et qui figurera sur la première facture.

Seuls les dossiers complets et accompagnés de toutes les pièces justificatives donnent lieu à instruction. **Les dossiers incomplets ne pourront être pris en compte.**

Le dossier doit impérativement comporter les coordonnées téléphoniques, adresses postales et adresses mail exactes des parents, les photocopies des vaccinations à jour, l'avis d'imposition France et/ou Luxembourg pour les frontaliers ou tout autre membre du foyer. Tout changement en cours d'année scolaire (modification dans la composition de la famille, éléments médicaux concernant l'enfant...) doit être modifié par vos soins sur votre espace famille.

Des demandes d'inscriptions peuvent être déposées en cours d'année scolaire.

Pour le périscolaire, sont prises en priorité les **inscriptions pour un accueil régulier des résidents manomois dont les deux parents travaillent.**

Une période d'inscription sera ouverte pour les nouveaux scolarisés du 05 au 16 mai 2025

La constitution du dossier complet d'inscription doit intervenir **au plus tard avant le 20 juin 2025.**

Concernant les nouveaux adhérents (arrivées en cours d'année), le dossier complet d'inscription devra être transmis **15 jours avant le premier jour d'accueil de l'enfant.**

2.2 Au quotidien, vous pouvez simplifier vos démarches et gagner du temps pour les besoins d'accueil de vos enfants grâce au **portail famille : <https://manom.leportailfamille.fr/>**

Une fois le dossier de votre enfant validé, la Direction activera votre compte personnel sur le portail, pour lequel vous recevrez une notification par mail. Ce mail comportera l'adresse du portail et votre mot de passe de connexion qui pourra être modifié à votre convenance.

Cet accès sert à notifier à la Direction votre intention d'inscrire ou de désinscrire votre enfant à l'accueil périscolaire et des mercredis récréatifs.

Les décisions de non-admission sont motivées par l'absence de place(s) disponible(s).

Les inscriptions ou désinscriptions pour un enfant déjà adhérent pour la saison en cours (dossier complet et validé) peuvent être effectuées jusqu'au vendredi 12h00 pour la semaine suivante via le portail famille.

Concernant les mercredis récréatifs, les inscriptions et désinscriptions devront être opérées au plus tard **le lundi avant 18h00 via le portail famille.**

Faute de respect de ces délais, l'absence ne sera pas décomptée de la facturation mensuelle.

Concernant les accueils de loisirs, réservables par mail uniquement, aucune désinscription ne sera possible.

3. DIFFERENTS ACCUEILS

3.1 Accueil Périscolaire

Horaires & lieux d'accueil

<p>ACCUEIL du MATIN Lundi, mardi, jeudi, vendredi 7h15 - 8h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - À l'Arche dans la salle LAM pour les maternelles - À l'Arche dans la salle Club Ados pour les élémentaires 	<p>Accueil échelonné</p>
<p>ACCUEIL du MIDI Lundi, mardi, jeudi, vendredi 12h00 - 14h00</p>	<p>Repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au foyer socioculturel pour les élémentaires - À l'Arche pour les maternelles <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - À l'école Moselly pour les élémentaires - À l'Arche pour les maternelles 	<p>Accueil + repas + temps libre (ateliers, jeux collectifs, temps calme...)</p>
<p>ACCUEIL du SOIR Lundi, mardi, jeudi, vendredi Temps 1 : 16h30 - 17h30 Temps 2 : 17h30 - 18h30</p>	<p>Temps 1 - À l'école Moselly (salle du LAM) ou Club Ados pour les élémentaires Temps 2 - À l'Arche dans la salle Club Ados pour les élémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - À l'Arche pour les maternelles 	<p>Accueil + goûter + activités de loisirs Départ échelonné</p>

Modalités de l'accueil

La structure fonctionne durant les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi, en assurant la prise en charge des enfants de 7h15 à 8h30, de 12h00 à 14h00 et de 16h30 à 18h30.

Les horaires de fermeture de la structure sont à respecter, à savoir **18h30** durant l'accueil périscolaire.

2 plages horaires d'inscription sont possibles pour les accueils du soir :

- **Temps 1** : les enfants seront récupérés entre 16h45 et 17h30.
- **Temps 1 + Temps 2** : les enfants seront récupérés entre 17h30 et 18h30.

Tout dépassement d'horaire du Temps 1 sera automatiquement requalifié en Temps 2. Tout retard à partir de 18h30 vous sera facturé 3 € le quart d'heure.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier peut les effectuer, seul, s'il le désire.

3.2 Accueil des Mercredis récréatifs

Horaires & lieux d'accueil

JOURNEE du Mercredi Matinée avec repas : 07h15 - 13h15 ou Après-midi : 13h15 - 18h15 ou Journée complète : 07h15 – 18h15	Accueil à l'Arche pour tous les enfants Activités : <ul style="list-style-type: none">- À l'Arche dans la salle LAM pour les maternelles- À l'Arche dans la salle Club Ados pour les élémentaires Repas : <ul style="list-style-type: none">- Au foyer socioculturel pour tous	Accueil échelonné jusqu'à 9h30 - Activités de loisirs, temps libre, ateliers, jeux collectifs, ... répartis sur la journée - Repas - Temps calme, jeux ... - Goûter Départ échelonné à partir de 16h30
--	--	---

Modalités de l'accueil

La structure fonctionne durant les mercredis. Les horaires de fermeture sont à respecter, à savoir **18h15** lors de l'accueil du mercredi récréatif. Tout dépassement d'horaire vous sera facturé 3 € le quart d'heure.

3.3 Accueil de Loisirs

Horaires & lieux d'accueil

PETITES VACANCES et GRANDES VACANCES du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00	Accueil à l'Arche pour tous les enfants Activités : <ul style="list-style-type: none">- À l'Arche dans la salle LAM pour les maternelles- À l'Arche dans la salle Club Ados ou à l'école Moselly pour les élémentaires Repas : <ul style="list-style-type: none">- Au foyer socioculturel pour tous	Accueil échelonné de 8h00 à 9h30 - Activités de loisirs, temps libre, ateliers, jeux collectifs, ... répartis sur la journée - Repas - Temps calme, jeux ... - Goûter Départ échelonné à partir de 16h30
--	---	---

Modalités de l'accueil

Durant les petites vacances, **les inscriptions se font à la journée**, sur la journée complète uniquement. Durant les vacances d'été, les inscriptions se font selon 2 formules : **soit sur la semaine complète ou sur une semaine de 4 jours.**

Pour l'année 2025/2026, les sessions d'accueils de loisirs auront lieu sur les périodes suivantes :

- les vacances de la Toussaint : **du 20 au 24 octobre 2025** (*début des inscriptions le 29 septembre*)
- les vacances d'Hiver : **du 16 au 20 février 2026** (*début des inscriptions le 26 janvier 2026*)
- les vacances de Printemps : **du 13 au 17 avril 2026** (*début des inscriptions le 23 mars 2026*)
- les vacances d'Été : **du 06 juillet au 31 juillet 2026** (*début des inscriptions le 25 mai 2026*)

ATTENTION aucun mail ne sera envoyé pour le début des inscriptions des petites vacances !

3.4 Projet pédagogique

L'équipe d'animation développe un projet pédagogique pour chaque accueil centré sur les loisirs. Ce projet pédagogique est à la disposition des parents.

3.5 Encadrement

Tous nos accueils sont encadrés par un Directeur diplômé BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport), ou un BAFD ou équivalent et par des animateurs diplômés ou en formation BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance ou équivalent.

4. OBLIGATIONS

4.1 Obligations des familles

Assurance : la législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile extra-scolaire.

Les parents doivent assurer leur enfant au titre de responsabilité civile (attestation au nom de l'enfant) pour couvrir les dommages dont l'enfant serait la cause directe. Pour tous les dommages que l'enfant pourrait occasionner en dehors de la responsabilité civile, il est fortement conseillé aux parents de souscrire à une assurance individuelle (dommages corporels).

Changement : les parents devront informer la Direction via le portail famille des changements d'emploi du temps de(s) l'enfant(s) : sorties, voyages scolaires, grèves, convenances personnelles, **au plus tard 48 heures avant. Passé ce délai, le mode d'accueil prévu initialement sera facturé.**

Nous vous rappelons qu'en cas de grève ou d'absence d'enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

Les parents ont la mission de signaler au LAM tout changement de situation de la famille : adresse, numéro de téléphone, adresse mail, adjonction ou suppression de personnes autorisées à venir chercher l'enfant...

Maladie : les parents devront prévenir la structure au **03.82.54.72.98** ou au **07.66.89.16.36** ou encore par mail à lam.periscol@gmail.com, **au plus tard le jour même avant 8h00 et fournir le justificatif médical sous 48h. Dans le cas contraire, la journée sera facturée.**

Divers : Par ailleurs, les parents s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants aux accueils périscolaires en cas d'apparition de symptômes évoquant une maladie (Covid-19, fièvre, grippe, varicelle...) chez l'enfant. En cas de doute sur l'état de santé de l'enfant, les parents sont notamment invités à vérifier la température de leur enfant avant le départ pour la structure. En cas de symptômes ou de fièvre (38°C), l'enfant ne pourra pas être accepté à l'accueil.

4.2 Obligations de la structure

La sécurité des enfants

La Direction et l'équipe d'animation veillent à la sécurité des enfants pendant les temps d'accueil.

A leur arrivée, **les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la porte de la structure** et non déposés dans la rue. **Le dépose minute dans la rue de l'église n'est pas autorisé.**

Au moment du départ, les enfants sont autorisés à quitter les lieux uniquement en étant accompagnés par la personne **majeure** mentionnée dans le dossier d'inscription ou par tout autre écrit remis par les parents en cours d'année.

Toute nouvelle personne autorisée à venir chercher l'enfant doit être préalablement signalée au LAM. Le personnel du LAM est habilité à vérifier l'identité des personnes qui viennent récupérer l'enfant.

L'équipe d'encadrement et l'association Loisirs Accueil Manomois ne sont pas responsables de votre enfant :

- avant l'heure d'ouverture de la structure,
- dès son départ de l'accueil périscolaire ou extrascolaire.

Le responsable de la structure est chargé du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire et extrascolaire, il veille à la réalisation du projet pédagogique et se tient à l'écoute des parents. Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil est à signaler au responsable qui prendra, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

Le comportement des enfants

Les enfants ont l'interdiction d'apporter des objets précieux ou dangereux. Le personnel ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Les enfants doivent avoir une attitude correcte et respectueuse envers les autres enfants et les adultes qui les encadrent au sein de la structure, ainsi que durant la pause méridienne en salle de restauration.

Le LAM a en charge la sécurité physique et affective des enfants, ainsi, les comportements irrespectueux ou dangereux peuvent donner lieu à une convocation avec les parents. A défaut de changement dans le comportement de l'enfant, une exclusion temporaire de quelques jours sera signifiée aux parents. L'absence d'amélioration constatée pourra aller jusqu'à une exclusion définitive de l'enfant.

La santé des enfants

Le personnel du LAM prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la santé physique et affective des enfants. Dans la mesure du possible, le LAM veille à la continuité pédagogique et éducative des temps d'accueil et à la stabilité des équipes en place.

En cas de maladie temporaire, **le personnel n'est pas habilité à administrer des traitements médicaux.**

En cas de trouble de la santé permanent d'un enfant (allergie, maladie...), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être conclu entre la famille, le LAM et le médecin traitant ou allergologue de l'enfant précisant les dispositions particulières à prendre pour un accueil de qualité (un exemplaire du PAI doit être obligatoirement communiqué au LAM).

5. TARIFICATION ET FACTURATION

Le détail des tarifs est joint au dossier en ligne.

La tarification des différents accueils sera calculée selon le quotient familial des familles. Si aucun certificat ou avis d'imposition n'est fourni, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour les familles ne résidant pas à Manom, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Concernant les accueils périscolaires et les mercredis récréatifs :

Les familles, en inscrivant leurs enfants, s'engagent à **payer leur facture dès réception (facturation à la fin de mois) et au plus tard dans le délai mentionné sur cette dernière** de la façon suivante :

- par virement bancaire ; les coordonnées bancaires figurent sur la facture.
- par prélèvement automatique. En cas de rejet de prélèvement **les frais seront intégralement à la charge des familles.**
- par ticket CESU. Les frais supplémentaires inhérents à ce mode de paiement **seront refacturés aux familles utilisatrices.** En fin d'année scolaire, si le montant des tickets CESU versés à la structure est supérieur au montant total des factures de l'année, la somme restante sera reportée sur l'année scolaire suivante. Aucun remboursement ne pourra être demandé par les familles.

A défaut de règlement de celle-ci et après relance, le LAM organisera avec les parents une conciliation. En l'absence d'une solution amiable, le comité de Direction se réserve le droit d'attribuer des sanctions individuelles et graduées (avertissement, pénalités, obligation de mise en place d'un prélèvement automatique) pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat d'accueil.

Concernant les accueils de loisirs :

Afin de valider l'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs, les parents s'engagent à payer leur **facture dès réception**, de la façon suivante :

- par virement bancaire (les coordonnées bancaires figurent sur la facture).
- par prélèvement automatique. En cas de rejet de prélèvement **les frais seront**

intégralement à la charge des familles.

Par conséquent, l'inscription de l'enfant ne sera ferme et définitive qu'au moment du paiement, sa place ne pourra pas être garantie préalablement.

Faute de paiement de la somme due dans un délai de 7 jours, l'inscription sera annulée.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement par le responsable légal et par l'enfant inscrit.

Ce document est à conserver par vos soins afin de vous y reporter si besoin.

Le récépissé du règlement figure sur une page annexée afin que les parents puissent le signer et nous le retourner sans le règlement de fonctionnement. Il sera joint au dossier internet.

L'Equipe du LAM