



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



Accueil Périscolaire
10 Rue de la mairie
57940 METZERVISSE
Portable : 06 18 84 05 36

periscolaire.metzervisse@peplorest.org

En inscrivant leur enfant à l'Accueil Collectif de Mineurs (Périscolaire et Extra-scolaire), les parents et/ou représentants légaux de l'enfant reconnaissent avoir pris connaissance du présent Règlement Intérieur et de toutes ses dispositions, et reconnaissent que ce Règlement Intérieur sera applicable à leurs relations avec les PEP LOR'EST

1) Les objectifs de l'accueil périscolaire et extra-scolaire

Les objectifs de l'accueil mis en place par les PEPLOR'EST sont de :

- Répondre aux besoins des familles,
- Participer à l'éveil culturel des enfants en complémentarité de l'école
- Favoriser l'expression des enfants et créer du lien avec les habitants,
- Contribuer activement à l'épanouissement de l'enfant par une éducation à la citoyenneté, au respect des autres et à la solidarité.
- Développer et favoriser l'accès aux loisirs éducatifs et collectifs des enfants

La gestion des différents accueils est assurée par les PEPLOR'EST. Ces dispositifs s'inscrivent dans un projet global réalisé en partenariat entre la commune de METZERVISSE et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre de la convention territoriale globale.

Paraphes



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



2) Le public concerné

L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans la ou les écoles de la commune. Le cas échéant, des critères d'admission pourront être mis en place si les effectifs s'avéraient trop importants. Pendant les vacances scolaires, le service est ouvert plus largement aux enfants non scolarisés dans la commune, selon les dispositions de l'article 5 c) ci-dessous.

Les enfants peuvent être inscrits en Accueils de loisirs sans hébergement dès lors qu'ils sont inscrits à l'école.

La structure est en capacité d'accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la direction de manière à assurer la sécurité physique et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions.

Les enfants malades, et présentant des signes de maladie contagieuse ne sont pas admis.

Paraphes



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



3) Inscription sur l'espace familles

Afin de bénéficier des services et de l'accueil de votre enfant, votre espace personnel sur le portail famille doit être créé et /ou mis à jour avant la date de la première inscription. Sans l'ensemble des documents requis, aucune inscription ne pourra être enregistrée.

Les documents ci-dessous devront obligatoirement être déposés dans votre espace familles :

- une fiche sanitaire, disponible en annexe de ce règlement intérieur dûment complétée
- une photocopie des vaccins de l'enfant
- une attestation d'assurance scolaire/extrascolaire
- une attestation fiscale CAF
- une copie paraphée, datée et signée du Règlement Intérieur du périscolaire

Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas un document attestant du quotient familial CAF de la famille.

La fiche sanitaire est un document à fournir annuellement et à tout moment dans l'année en cas de changement dans le suivi sanitaire de l'enfant. Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant la période d'accueil du mineur à l'accueil de loisirs sans hébergement (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-7 du code de l'action sociale et des familles)

Les enfants non vaccinés ne peuvent être admis dans la structure. La structure propose deux repas un repas du jour ou un repas végétarien.

Le régime alimentaire de l'enfant doit être précisé dans sa fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.

REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026

Paraphes





4) Les paiements

Les paiements s'effectuent par prélèvement automatique, virement, tickets ANCV, CESH (de préférence dématérialisé).

Le paiement en espèces doit rester exceptionnel pour des raisons de gestion. En cas de paiement par ce moyen le règlement s'effectue en début de mois par anticipation, au moment de l'inscription ainsi que par virement.

En cas de règlement par bon ATL, les familles doivent au minima régler une somme à l'organisateur, une facture ne peut être en négatif.

Les chèques ne sont pas acceptés.

Le quotient familial des familles pris en compte pour le calcul des tarifs est celui des prestations CAF. Ce document est une attestation de quotient familial CAF, datant de moins de 3 mois.

Le quotient familial sert de base de calcul à différents organismes publics, dont la caisse d'Allocations familiales. Il détermine les droits et les conditions à certaines prestations.

En l'absence de numéro d'allocataire CAF, les parents doivent fournir leur avis d'imposition ou à défaut une fiche de salaire ou de traitement.

**Mise en garde : le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux ainsi qu'à une exclusion de votre enfant de l'accueil de loisirs.
Le déclenchement de la procédure sera effectif sans réponse de votre part à la seconde lettre de rappel.**

5) Facturation

La facturation est effectuée le dernier jour de chaque mois. Les familles s'engagent à vérifier leur facture dans un délai de 8 jours. Passée le 8 du mois suivant, aucune modification (changement de quotient familial, erreur d'annulation ou d'inscription) ne pourra être prise en compte. La famille s'engage à régler la totalité de la somme éditée.

Paraphes

**REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2026**



6) Le fonctionnement

a) Le périscolaire et mercredis

L'ensemble des inscriptions doivent se faire exclusivement par le portail famille, disponible à l'adresse : <https://metzervisse.leportailfamille.fr/>

Les inscriptions doivent se faire à l'année, sous réserve des places disponibles liées à la capacité d'accueil des locaux, et fixées pour l'année 2025/2026. Des inscriptions ponctuelles au mois ou à la semaine sont également possibles sous réserve de place. Dans tous les cas l'inscription se fait au plus tard le mardi pour la semaine suivante.

La réservation d'un créneau n'est valide qu'après la confirmation par mail de la part de l'équipe de direction.

Les annulations doivent être effectuées en fonction de la date de fin de présence, selon les modalités indiquées dans le tableau ci-dessous. Toute annulation non réalisée dans les délais sera facturée à la famille.

TABLEAU HORAIRES DES ANNULATIONS	
Pour les prestations du lundi (matin, midi, soir)	Le vendredi de la semaine d'avant à 18h
Pour les prestations du mardi (matin, midi, soir)	Le vendredi de la semaine d'avant à 18h
Pour les prestations du mercredi (matin, midi, soir)	Le lundi avant 18h
Pour les prestations du jeudi (matin, midi, soir)	Le mardi avant 18h
Pour les prestations du vendredi (matin, midi, soir)	Le mercredi avant 18h

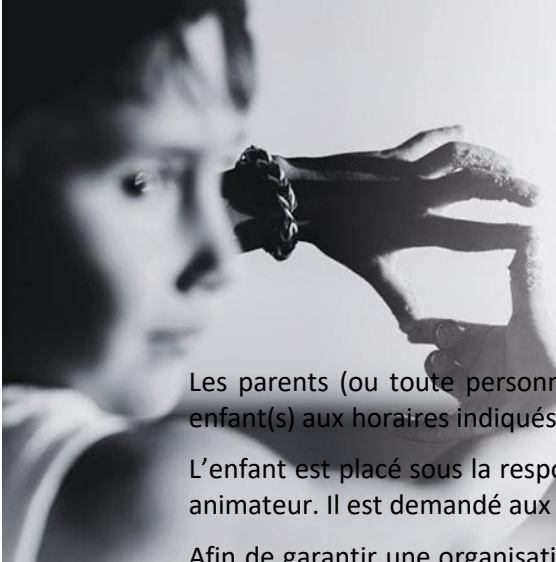
En cas d'absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif (maladie, grève, sortie scolaire, absence de l'enseignant...) les parents doivent prévenir la structure d'accueil dans les plus brefs délais, par tout moyen. Dans tous les cas, le premier jour d'absence de l'enfant sera facturé en intégralité par les PEP LOR'EST à la famille : il correspond au jour de carence.

Pour les enfants inscrits en APC, les parents s'engagent à le signaler à la direction du périscolaire en amont et à inscrire l'enfant sur la tranche horaire périscolaire correspondant à l'heure de fin d'APC.

Toute période de présence entamée est due en totalité.

Paraphes

**REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2026**



Les parents (ou toute personne majeure autorisée) sont tenus de déposer et de récupérer leur(s) enfant(s) aux horaires indiqués lors de l'inscription.

L'enfant est placé sous la responsabilité de l'accueil périscolaire uniquement lorsqu'il est confié à un animateur. Il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à l'intérieur de la structure.

Afin de garantir une organisation pédagogique cohérente, aucun départ ne sera autorisé pendant la période incompressible d'activités **(17h30)**, qui s'étend jusqu'à la fin de la première tranche horaire.

A l'heure de départ prévue (qui peut varier selon les jours), deux possibilités s'offrent aux familles :

- Soit l'enfant, s'il est en élémentaire, est autorisé à partir seul (avec autorisation écrite des parents)
- Soit il repart avec une personne préalablement autorisée.

Au-delà de cette heure limite de départ, l'association décline toute responsabilité concernant l'enfant.

En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire hors service minimum.

b) Les accueils de loisirs (extrascolaire)

L'ensemble des inscriptions doivent se faire exclusivement par le portail famille, disponible à l'adresse : <https://metzervisse.leportailfamille.fr/>

Les inscriptions se font selon la date de début et comme indiqué sur le tableau ci-dessous, sous couvert de place disponible par rapport à l'organisation mis en place (activités, personnels) et avant la capacité maximale d'accueil. L'accueil de loisirs sans hébergement durant les vacances est ouvert en priorité aux résidents de la commune. Les familles extérieures sont accueillies en fonction des places disponibles, leur(s) demande(s) seront étudiée(s) à la date de clôtures des inscriptions des résidents.

Les coupons « aide aux temps libre » seront à déduire de ces tarifs de base. Sur présentation en amont de l'accueil et après vérification par nos services. En cas de règlement par bon ATL, les familles doivent au minima régler une somme à l'organisateur, une facture ne peut être en négatif

Paraphes

REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2026



7) Relations et modalités

La direction est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif des PEPLOR'EST. **Le projet pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter.** La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Elle respecte la réglementation du SDJES (encadrement qualifié...) mais également les recommandations de la Direction Départementale de la Protection des Populations (restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (accueil des enfants de moins de 6 ans). Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil est à signaler à la direction du site ou au directeur territorial, rudy.lamaere@peplorest.org

Respect du règlement : Les parents et/ou représentants légaux de l'enfant s'engagent à respecter le présent Règlement Intérieur. L'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents ou représentants légaux des règles établies dans le présent Règlement Intérieur, des sanctions seront prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant (ou des enfants) du périscolaire.

Les téléphones, objets connectés **sont strictement interdits** au sein de nos accueils périscolaires et extrascolaires.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. L'enfant ne pourra pas effectuer ses devoirs durant le temps d'activités pendant l'heure incompressible (1h).

Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la direction sur présentation de l'ordonnance et une autorisation du responsable légal autorisant la structure à administrer le traitement. Les régimes alimentaires doivent être signalés.

En cas de mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), une trousse nominative doit être remise en début d'année. Elle doit contenir : le PAI complet, l'ordonnance médicale, la boîte du médicament fermée avec sa notice.

La procédure à suivre pour la mise en place du PAI est détaillée en annexe.

ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance. Le montant **pour l'année scolaire 2025/2026** est fixé forfaitairement à **6.00 € par enfant**. Cette somme apparaîtra sur la première facture.

Paraphes

**REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2026**





En inscrivant notre (nos) enfant(s) au périscolaire, en tant que parents et/ou représentants légaux, nous reconnaissons avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de la structure de METZERVISSE et de toutes ses dispositions, et nous reconnaissons que ce Règlement Intérieur sera applicable à nos relations avec les PEP LOR'EST, gestionnaire de ce Périscolaire

M /Mme

Nom(s) et Prénom(s) de l'enfant ou des enfants.....

Fait à le

Signature

REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2026



ANNEXES

Périscolaire

Spécificités

Mise en garde : Dès le deuxième dépassement des horaires de l'accueil périscolaire du soir, une somme de 5 euros supplémentaires par demi-heure de dépassement pourra être facturée par les PEP LOR'EST à la famille, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune et le service.

Pour information, les coûts de revient du fonctionnement du périscolaire, sont beaucoup plus élevés que le tarif de base facturé aux familles par les PEP LOR'EST. Ce tarif de base comprend déjà une participation financière de la commune et de la CAF. Les tarifs applicables mis en place sont adaptés aux quotients familiaux définis selon le tableau ci – dessous.

Horaires

<i>Matin</i> : 07h20-8h05	Accueil du matin dans les locaux de l'accueil périscolaire Les familles accompagnent les enfants jusqu'à la porte du bâtiment
<i>Midi</i> : 11h45-13h35	Prise en charge des enfants à la sortie des classes. Maternelle, CP et CE : repas puis animations / CM : animations puis repas. Retour à l'école
<i>Soir 1</i> : 16h15-17h30	Collation puis projet choisi par l'enfant Ce temps est incompressible (les enfants ne peuvent pas quitter le périscolaire avant 17h30)
<i>Soir 2</i> : 17h30-18h30	Départ échelonné des enfants (selon les besoins des familles)

REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2025

Paraphes



Tarifs



Tarifs 2025-2026						
Quotient Familial		501 € à 800 €	801 € à 1 200 €	1 201 € à 1 800 €	1 801 € à 2 300 €	+ 2 301 €
Matin	1,15 €	1,30 €	1,50 €	1,90 €	2,20 €	2,60 €
Midi	5,20 €	7,15 €	8,25 €	9,60 €	10,50 €	10,70 €
Soir 1	1,60 €	2,20 €	2,60 €	3,00 €	3,30 €	3,85 €
Soir 2	1,50 €	1,90 €	2,20 €	2,50 €	2,75 €	3,25 €

Mercredi

L'accueil du mercredi est ouvert en priorité aux enfants résidants sur les communes de METZERVISSE et VOLSTROFF. Les familles extérieures seront accueillies en fonction des places disponibles

Horaires

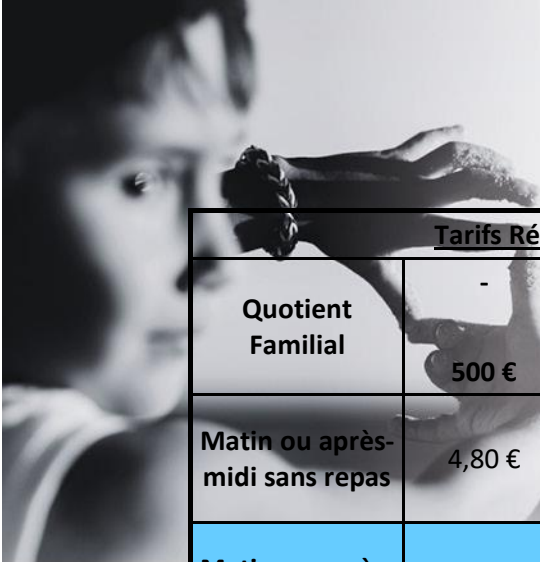
		Accueil	Départ
7h20 - 11h30	Matin sans repas	De 7h20 à 9h	De 11h30 à 12h
7h20 - 13h30	Matin avec repas	De 7h20 à 9h	De 13h à 13h30
11h30 - 18h	Après-midi avec repas	De 11h30 à 12	De 17h à 18h
13h30 - 18h	Après-midi sans repas	De 13h30 à 14h	De 17h à 18h
7h20 - 18h	Journée	De 7h30 à 9h	De 17h à 18

Paraphes

REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2025



Tarifs



Tarifs Résidents 2025-2026 (METZERVISSE / VOLSTROFF)						
Quotient Familial	- 500 €	501 € à 800 €	801 € à 1 200 €	1 201 € à 1 800 €	1 801 € à 2 300 €	+ 2 301 €
Matin ou après-midi sans repas	4,80 €	5,50 €	6,20 €	7,00 €	8,10 €	8,20 €
Matin ou après-midi avec repas	11,30 €	12,90 €	14,40 €	16,10 €	17,60 €	18,20 €
Journée	12,70 €	14,40 €	16,20 €	18,00 €	19,80 €	20,40 €

Paraphes

REGLEMENT INTERIEUR

Tarifs Extérieurs 2025-2026						
Quotient Familial	- 500 €	501 € à 800 €	801 € à 1 200 €	1 201 € à 1 800 €	1 801 € à 2 300 €	+ 2 301 €
Matin ou après-midi sans repas	6,24 €	7,15 €	8,06 €	9,10 €	10,53 €	10,66 €
Matin ou après-midi avec repas	14,69 €	16,77 €	18,72 €	20,93 €	22,88 €	23,66 €
Journée	16,51 €	18,72 €	21,06 €	23,40 €	25,74 €	26,52 €

2025/2026



Extra-Scolaire

Horaires



7h30-9h00	Accueil échelonné
9h00-11h30	Temps collectif puis animation
11h30-13h30	Temps libre, repas, temps calme
13h30-17h00	Sieste pour les plus jeunes / Animations, collation, temps collectif
17h00-18h00	Départ échelonné des enfants

Dates des vacances scolaires et clôture des inscriptions :

Type	Date	Clôture des inscriptions Et Annulations	Nombre de place maximum
Automne	Du 20/10/25 au 24/10/25	03/10/2025	60
Hiver	Du 16/02/26 au 20/02/2025	30/01/2026	60
Printemps	Du 13/04/26 au 17/04/2026	27/03/2026	60
Été	Du 03/08/26 au 21/08/26	19/06/2026	86

**REGLEMENT
INTERIEUR
2025/2026**




Paraphes

Tarifs

Petites Vacances et Grandes Vacances

Tarifs Résidents 2025-2026						
	-	501 €	801 €	1 201 €	1 801 €	+



Quotient Familial	500 €	à 800 €	à 1 200 €	à 1 800 €	à 2 300 €	2 301 €
Forfait 4 Jours *	56,00 €	64,00 €	72,00 €	80,00 €	92,00 €	104,00 €
Forfait 5 jours	70,00 €	80,00 €	90,00 €	100,00 €	115,00 €	130,00 €

Tarifs Extérieurs 2025-2026						
Quotient Familial	-	501 €	801 €	1 201 €	1 801 €	+
	500 €	à 800 €	à 1 200 €	à 1 800 €	à 2 300 €	2 301 €
Forfait 4 Jours *	72,80 €	83,20 €	93,60 €	104,00 €	119,60 €	134,20 €
Forfait 5 jours	91,00 €	104,00 €	117,00 €	130,00 €	149,50 €	169,00 €

***Seulement si la période comprend un jour férié et pour les maternelles**

Paraphes

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant l'accueil de l'enfant, merci de bien vouloir compléter cette fiche et nous la retourner sous enveloppe ou par mail.

INFORMATIONS ENFANTS - PARENTS

<u>L'enfant</u>		Classe : <input style="width: 100px;" type="text"/>
Nom : <input style="width: 200px;" type="text"/>	Prénom : <input style="width: 200px;" type="text"/>	Né le : <input style="width: 100px;" type="text"/>
<u>Le responsable de l'enfant</u>		
Nom : <input style="width: 200px;" type="text"/> Prénom : <input style="width: 200px;" type="text"/>		
Adresse : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<u>Numéros de téléphone</u>		
	Domicile	Portable
Mère : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Père : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
<u>Nom et téléphone du médecin traitant</u>		En cas d'hospitalisation, je souhaite que mon enfant soit dirigé vers :
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<p>Je soussigné (e), _____ responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre , le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.</p>		

VACCINS

<input type="checkbox"/>	<p>Mon enfant est à jour dans ses vaccinations obligatoires</p> <p><i>Je joins impérativement la copie du carnet de vaccination ou une attestation du médecin</i></p>
--------------------------	--

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

<input type="checkbox"/>	<p>Mon enfant suit un traitement</p> <p><i>Je joins une ordonnance récente et les médicaments correspondants, dans des boîtes d'origine et apposées du nom de l'enfant.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Mon enfant a un PAI</p> <p><i>Je transmets au directeur une trousse avec le traitement, le PAI et l'ordonnance en cours de validité.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Mon enfant est allergique, précisez les causes et la conduite à tenir</p> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
<input type="checkbox"/>	<p>Mon enfant a des contre-indications à pratiquer une activité physique</p> <p><i>Je fournis le certificat</i></p>
<p><i>Cochez la ou les cases correspondantes à la situation de votre enfant</i></p>	

REPAS

DU JOUR

VEGETARIEN

Entourez le repas souhaité

Fait à :

Le :

Signature :