



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



Accueil Périscolaire
42 rue Principale
57580 HERNY
Portable : 06 89 97 70 24
periscolaire.herny@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 les communes d'ARRIANCE, HAN-SUR-NIED, HERNY et VATIMONT 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.

Paraphes



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



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://herny.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 jeudi 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.

Paraphes

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.



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, qui s'étend jusqu'à la fin de la première tranche horaire **(17h30)**.

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.

a) Les accueils de loisirs (extrascolaire)

L'ensemble des inscriptions doivent se faire exclusivement par le portail famille, disponible à l'adresse : <https://herny.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, chloe.violi@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 HERNY 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

Spécificités :

Mise en garde : Dès le deuxième dépassement des horaires de l'accueil périscolaire du soir, une somme de 10 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.

Périscolaire

Horaires

<i>Matin</i> : 07h30-8h15	Accueil des enfants
<i>Midi</i> : 11h55-13h45	Repas et activités ludiques, sportives et manuelles
<i>Soir 1</i> : 16h20-17h30	Prise en charge des enfants + gouter (fourni par la structure) + activité (heure incompressible 17h30)
<i>Soir 2</i> : 16h20-18h00	Prise en charge des enfants + gouter (fourni par la structure) + activité (heure incompressible 17h30) + départ échelonné

Attention, le nombre d'enfants accueillis au périscolaire ne peut dépasser 49 par accueil.

Paraphes



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



Tarifs

Tarifs Résidents 2025-2026				
Quotient Familial	-	515 €	916 €	+
	514 €	à 915 €	à 1 130 €	1 131 €
Matin	2,82 €	3,45 €	3,69 €	4,32 €
Midi	9,90 €	10,95 €	11,90 €	12,95 €
Soir 1	2,60 €	3,16 €	3,51 €	3,92 €
Soir 2	3,71 €	4,27 €	4,63 €	5,04 €

Tarifs Extérieurs 2025-2026				
Quotient Familial	-	515 €	916 €	+
	514 €	à 915 €	à 1 130 €	1 131 €
Matin	3,62 €	4,25 €	4,49 €	5,12 €
Midi	10,70 €	11,75 €	12,70 €	13,75 €
Soir 1	3,40 €	3,96 €	4,31 €	4,72 €
Soir 2	4,51 €	5,07 €	5,43 €	5,84 €

Paraphes



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



Extra-Scolaire

8h00-9h00	Accueil du matin au gymnase.
9h00-12h00	Activités de loisirs
12h00-13h30	Repas, temps calme et sieste.
13h30-17h00	Activité de loisirs (Goûter fourni par la structure)
17h00-18h00	Départ des enfants échelonné

Dates des vacances scolaires et clôture des inscriptions :

Type	Date	Clôture des inscriptions Et Annulation	Nombre de place maximum
Automne	Du 20/10/25 au 24/10/25	03/10/2025	49
Hiver	Du 16/02/26 au 20/02/26	30/01/2026	49
Printemps	Du 13/04/26 au 17/04/26	27/03/2026	49
Été	Du 06/07/26 au 24/07/26	19/06/2026	49

Paraphes



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



Tarifs

Petites Vacances

Tarifs Résidents 2025-2026				
Quotient Familial	- 514 €	515 € à 915 €	916 € à 1 130 €	+ 1 131 €
Forfait 2 Jours	28,00 €	32,32 €	36,62 €	43,07 €
Forfait 3 jours	38,24 €	44,13 €	50,02 €	58,84 €
Forfait 4 Jours	49,43 €	57,04 €	64,65 €	76,05 €
Forfait 5 jours	61,57 €	71,03 €	80,50 €	94,69 €

Tarifs Extérieurs 2025-2026				
Quotient Familial	- 514 €	515 € à 915 €	916 € à 1 130 €	+ 1 131 €
Forfait 2 Jours	29,88 €	34,49 €	39,07 €	45,97 €
Forfait 3 jours	42,82 €	49,40 €	56,00 €	65,86 €
Forfait 4 Jours	53,21 €	61,38 €	69,58 €	81,83 €
Forfait 5 jours	67,16 €	77,47 €	87,82 €	103,31 €



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026



Grandes Vacances

Tarifs Résidents 2025-2026				
Quotient Familial	- 514 €	515 € à 915 €	916 € à 1 130 €	+ 1 131 €
Forfait 5 jours	73,28 €	84,55 €	95,83 €	112,74 €

Tarifs Extérieurs 2025-2026				
Quotient Familial	- 514 €	515 € à 915 €	916 € à 1 130 €	+ 1 131 €
Forfait 5 jours	76,51 €	88,28 €	100,02 €	117,70 €

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 :	
Nom :	Prénom :		Né le :
<u>Le responsable de l'enfant</u>			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			
<u>Numéros de téléphone</u>			
	Domicile	Portable	Travail
Mère :			
Père :			
<u>Nom et téléphone du médecin traitant</u>		En cas d'hospitalisation, je souhaite que mon enfant soit dirigé vers :	
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.			

VACCINS

☐	Mon enfant est à jour dans ses vaccinations obligatoires Je joins impérativement la copie du carnet de vaccination ou une attestation du médecin
--------------------------	--

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

☐	Mon enfant suit un traitement Je joins une ordonnance récente et les médicaments correspondants, dans des boîtes d'origine et apposées du nom de l'enfant.
☐	Mon enfant a un PAI Je transmets au directeur une trousse avec le traitement, le PAI et l'ordonnance en cours de validité.
☐	Mon enfant est allergique, précisez les causes et la conduite à tenir
☐	Mon enfant a des contre-indications à pratiquer une activité physique Je fournis le certificat
Cochez la ou les cases correspondantes à la situation de votre enfant	

REPAS	DU JOUR	VEGETARIEN	Entourez le repas souhaité
Fait à :	Le :	Signature :	

	Notice Explicative En Matière De Protection Des Données À Caractère Personnel	PESP
	Document	

Dans le cadre de notre gestion d'accueils collectifs de mineurs, nous collectons des informations personnelles que nous traitons et conservons afin de pouvoir exécuter nos obligations contractuelles.

Quels sont les informations personnelles que nous conservons et pour quelles raisons ?

- Votre civilité, vos noms, prénoms, adresse postale, adresse électronique, n° de téléphone professionnel sont indispensables à l'inscription de votre enfant, ils servent également à vous contacter en cas d'urgence lors de la présence de votre enfant sur notre structure et figurent donc sur nos listes de présence et donc accessibles à l'ensemble de nos équipes.
- Votre numéro d'allocataire CAF permet à notre structure de définir votre quotient familial afin d'établir votre facturation mensuelle. Il donne accès à vos revenus déclarés par le biais de la plateforme CAF CDAP, dans le cadre de notre convention avec la CAF. Votre Photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition des parents non allocataire CAF et/ou travailleurs frontaliers pour les mêmes motifs.
- Pour les travailleurs frontaliers, l'attestation de paiement datant de moins de 4 mois de l'aide au logement ou de l'allocation différentielle.

Seul le directeur (trice) par le biais d'un mot de passe individuel et tenu secret, est en mesure d'accéder à vos informations. Vous pouvez faire le choix de ne pas transmettre cette information, le tarif maximum, vous sera le cas échéant facturé.

- La fiche sanitaire de votre enfant et les informations médicales le concernant sont obligatoires pour toute inscription dans un accueil collectif de mineurs, ces informations sont transmises à l'équipe pédagogique qui est tenue au secret professionnel. Votre numéro de sécurité sociale est indispensable à notre équipe en cas d'hospitalisation en urgence de votre enfant.
- L'ensemble de vos fiches d'inscription, ainsi que les données comptables seront conservés 5 ANS afin de répondre à la réglementation comptable et fiscale ainsi qu'aux exigences de contrôle de nos institutions de tutelle ou nos financeurs publics.

Dans tous les cas, la collecte des données à laquelle nous procédons se limite strictement à des données dont l'usage est exclusivement lié à l'inscription de votre enfant dans notre structure.

Nous ne vendons, ni ne cédon, ni ne procurons, ni ne transmettons à des tiers les données qui vous concernent.

Nous nous limitons à conserver ces données dans l'unique but de pouvoir assurer nos obligations contractuelles à l'égard de la caisse d'allocation familiale qui participe au financement des accueils collectifs de mineurs.

Proposition par Responsable Qualité Nom : Alexandra DELMAS Date : 05/05/24	Validation par Directrice PESP Nom : Yamina DERKAoui Date : 05/05/24
---	---

En conséquence, la collecte de ces informations est fondée :

- Sur le fait que le traitement est nécessaire à l'exécution de nos obligations contractuelles
- Sur le fait que la collecte est rendue nécessaire par suite d'obligations légales auxquelles nous sommes soumis
- Sur votre consentement

A quel endroit sont conservées vos données ?

Données conservées sous format électronique : vos données personnelles sont conservées sur un serveur informatique. L'accès à ce serveur est protégé par l'usage de mots de passe. Tant que la loi nous oblige à conserver ces données, elles restent accessibles sur notre serveur.

Après cela, les données sont rendues anonymes ou détruites selon le cas. Données conservées sous format papier : nous conservons des copies des factures que nous vous envoyons ainsi que des dossiers et fiches d'inscription que vous avez signés pour une durée de 5 ans. De même nous conservons une copie des courriers que nous vous envoyons et de ceux que vous nous faites parvenir.

Ces documents sont rangés dans des classeurs uniquement accessibles par l'équipe de direction. Tant que la loi nous oblige à conserver ces documents, ils restent accessibles dans nos locaux. Au-delà de 5 ANS, ces documents sont détruits.

Quels sont vos droits à l'égard de vos données personnelles ?

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Comment nous contacter et exercer vos droits ?

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter (le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : dpo@peplorest.org

Par courrier postal à l'adresse :

PEP LOREST
DPO
8, rue THOMAS EDISON
57070 METZ

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.