



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEILS DE LOISIRS

APPLICABLE AU 7 JUILLET 2025



<https://cafosa.ifac.asso.fr/>



École Les Grains de Blé
Place Louis Danis
69580 Sathonay-Village
Tel. : 07.52.04.73.68

perisco.sathonay@dso.asso.ifac.fr



Centre de Loisirs
34 Avenue du 11 Novembre
69270 Cailloux-sur-Fontaines
Tel : 04.78.22.36.90

acm.cailloux@dso.asso.ifac.fr



Pôle Enfance
Rue Joseph Sève
69270 Fontaines Saint-Martin
Tel. : 06.83.38.51.53

perisco.fontaines@dso.asso.ifac.fr

FONTAINES
Saint-Martin



santé
famille
retraite
services



FONTAINES
CAILLOUX
SATHONAY
animation

Les Accueils de Loisirs de l'Entente intercommunale de Cailloux-sur-Fontaines, Fontaines Saint-Martin et Sathonay-Village sont des structures publiques gérées par l'association IFAC (Institut de Formation, d'Animation et de Conseil).

Le financement de ces structures est assuré par les participations des mairies de Cailloux-sur-Fontaines, Fontaines Saint-Martin et Sathonay-Village, de la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône et des familles.

L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Horaires et fonctionnement

- **Centre de loisirs :**

Il est ouvert, hors jours fériés :

- les mercredis des semaines scolaires à Cailloux-sur-Fontaines et Sathonay-Village,
- du lundi au vendredi durant les vacances scolaires à Cailloux-sur-Fontaines.

*** À noter le mercredi :** les enfants scolarisés au sein de l'école de Fontaines Saint-Martin ou habitant cette commune, ne peuvent être inscrits que l'après-midi. Un accueil de loisirs municipal est organisé de 7h30 à 13h30 sur la commune de Fontaines Saint-Martin ; un transfert en bus au centre de loisirs de Cailloux-sur-Fontaines est prévu pour l'après-midi. Deux inscriptions à réaliser : mairie et IFAC.

HORAIRES	Mercredis	Vacances
Accueil :	7h30-9h00	8h00-9h00
Activités :	9h00-11h30	9h00-11h30
Accueil ou départ :	à 11h30	à 11h30
Repas et temps calme:	11h30-14h00	11h30-14h00
Accueil ou départ :	13h00-13h30	13h00-13h30
Activités, goûter :	14h00-17h00	14h00-17h00
Départ :	17h00-18h30	17h00- 18h30

Afin de préserver le rythme de vie des enfants et l'organisation du groupe et des activités, les arrivées et départs ne se font pas en dehors des horaires fixés.

Attention : tous les enfants devant être partis à 18h30, les parents doivent prévoir d'arriver au plus tard à 18h20.

Le repas (sur inscription) et le goûter de l'après-midi sont fournis par le centre de loisirs.

Les programmes et documents d'inscription sont disponibles au minimum 6 semaines avant chaque période, sur le site internet :
<https://cafosa.ifac.asso.fr/>



- **Accueils périscolaires :**

Ils sont ouverts le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Les enfants peuvent choisir de participer à des animations proposées par l'équipe mais aussi de jouer en toute autonomie.

L'accueil du matin : 7h30 / 8h30

Attention l'accueil se termine à 8h20, heure du départ pour les écoles.

L'accueil du soir : 16h30 / 18h30

Horaires d'inscription :

soit de 16h30 à 17h30,

soit de 16h30 à 18h30,

soit de 17h30 à 18h30 pour les enfants élémentaires inscrits à l'étude qui ont la possibilité de rejoindre le périscolaire ensuite à 17h30 (Cailloux-sur-Fontaines et Sathonay-Village) ou 18h (Fontaines Saint-Martin).

Attention : tous les enfants devant être partis à 18h30, les parents doivent prévoir d'arriver au plus tard à 18h20.

Le goûter est collectif et apporté par une famille différente chaque jour. La composition des goûters est proposée et doit être respectée autant que possible afin de garantir un équilibre nutritionnel quotidien et sur plusieurs semaines.

En cas de non-participation volontaire sur l'année, une participation financière sera ajoutée sur la facture du mois de juillet :

- Périscolaire de Cailloux-sur-Fontaines : 100 euros par participation attendue
- Périscolaire de Fontaines Saint-Martin et de Sathonay-Village : 60 euros par participation attendue

Ouvertures

Les structures sont ouvertes toute l'année à l'exception du pont de l'Ascension (sous réserve de validation par l'Éducation nationale) et d'un ou deux autres ponts à définir chaque année. Les dates seront communiquées au moins 2 mois en amont lors des inscriptions.

Les accueils spécifiques

Les accueils de loisirs ont pour objectif d'accueillir tous les enfants de 3 à 12 ans, quel que soit leur besoin spécifique.

Toute demande d'accueil d'enfant porteur de handicap ou suivant un traitement particulier sera étudiée au cas par cas et fera, si besoin, l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin de PMI pour les enfants de moins de 6 ans et par le médecin scolaire pour les plus de 6 ans.

Organisation de l'accueil des enfants

Les responsables légaux doivent accompagner et récupérer leur.s enfant.s dans les salles d'activités auprès de l'animateur au sein des accueils de loisirs. L'enfant est sous leur responsabilité tant qu'il n'a pas été confié à un membre de l'équipe d'animation.

Cependant, des circonstances particulières peuvent imposer une restriction de l'accès aux locaux ; dans ce cas, les consignes seront communiquées au plus tôt par courriel et/ou par affichage.

Les responsables légaux s'engagent à anticiper leur venue pour un départ de leur.s enfant.s au plus tard à l'heure de fermeture du service.

Les personnes, autres que les responsables légaux, autorisées à prendre en charge l'enfant doivent être inscrites dans le dossier d'inscription.

Au cas où les responsables légaux souhaitent qu'une personne non inscrite vienne récupérer le ou les enfant(s), un écrit sera nécessaire (courrier manuscrit signé ou mail) mentionnant les coordonnées de cette personne (Nom, Prénom et téléphone) et une carte d'identité pourra lui être demandée.

SANTÉ

Le cas échéant, il est obligatoire de signaler les difficultés médicales rencontrées par votre enfant (allergies, maladies chroniques, etc...) lors de l'inscription ou à tout moment en cours d'année et de fournir le protocole médical du médecin à l'accueil périscolaire et de loisirs.

Le personnel ne donnera aucun traitement médical à un enfant, sauf sur présentation d'une ordonnance valide spécifiant le protocole pour administrer le traitement et à la condition que ce protocole n'implique pas de geste technique médical.

SORTIES

En fonction des activités organisées par l'établissement, les enfants sont amenés régulièrement à sortir à l'extérieur de la structure.

Nous demandons aux familles d'adapter la tenue vestimentaire de leur enfant aux activités de loisirs et de plein air.

Conditions d'admission

- **Centre de Loisirs (vacances et mercredi) :**

Sous réserve des places disponibles, le Centre de Loisirs accueille les enfants en âge d'être scolarisés (maternelle et élémentaire).

Sont considérés comme prioritaires par ordre :

- 1°) Enfant scolarisé au sein de l'une des 3 écoles publiques des communes de l'Entente Intercommunale,
- 2°) Enfant dont la résidence principale est établie au sein de l'une des 3 communes de l'Entente Intercommunale,
- 3°) Enfant dont un des responsables légaux a sa résidence principale établie au sein de l'une des 3 communes de l'Entente,
- 4°) Enfant dont l'un des responsables légaux effectue son activité professionnelle au sein de l'une des 3 communes de l'Entente,
- 5°) Enfant dont la résidence est établie au sein de l'une des 3 communes de l'Entente durant la période concernée par la demande d'accueil (résidence de vacances, séjour en famille...),

La date et l'horaire de la demande d'inscription sont utilisés pour départager les usagers ayant des priorités similaires.

Les enfants n'ayant pas de critère de priorité peuvent bénéficier d'une inscription uniquement s'il reste des places vacantes à compter du mercredi suivant l'ouverture des inscriptions. Une majoration de tarif est alors appliquée (cf. tarification).

- **Accueils périscolaires :**

Sous réserve des places disponibles, les périscolaires accueillent les enfants en âge d'être scolarisés sur les écoles maternelle et élémentaire publiques de la commune.

Les modalités d'attribution sont :

- Priorité dans l'ordre suivant : aux petites sections, moyennes sections et grandes sections puis s'il reste des places, aux CP, CE1, CE2, CM1, CM2.
- Priorité aux fratries, même s'il y a des enfants en maternelle et en élémentaire.

A dossier identique, une commission attribuera les places en fonction de la situation globale de la famille, au cas par cas.

- **Critères communs :**

- Les enfants qui fréquentent le collège ne sont pas admis dans nos structures.
- Les familles qui ne sont pas à jour de leurs règlements de factures sur l'un des services ne pourront pas inscrire leur enfant jusqu'à régularisation de leur situation.

Inscriptions

1^{ère} étape – faire un dossier sur le portail famille valable pour tous les accueils et pour une année scolaire

Fournir impérativement :

- **Si c'est une nouvelle inscription** : une photocopie du carnet de vaccination, ou un certificat médical datant de moins de 3 mois justifiant du respect des **vaccinations obligatoires** conformément au calendrier vaccinal en vigueur.
- un justificatif de revenus **en cas de séparation si les parents souhaitent des factures distinctes** (la tarification étant calculée en fonction du quotient familial, le justificatif de revenus servira à calculer la tarification pour le deuxième responsable légal).

La direction doit être informée, via le portail famille ou par mail, de tous les changements de situation : d'état civil, de domicile, de coordonnées téléphoniques, de situation familiale et professionnelle ou d'employeur.

2^{ème} étape – réaliser une inscription pour chaque type d'accueil :

- **Pour les vacances :** prendre connaissance des dates d'inscriptions, pour chaque période, publiées sur le site.

Pour chaque période, un lien est disponible en ligne avec les dates et créneaux d'inscription souhaitées.

- **Pour les mercredis :** possibilité d'inscription annuelle ou occasionnelle.

Prendre connaissance des dates et modalités d'inscriptions publiées sur le site.

- **Pour les accueils périscolaires :** possibilité d'inscription à l'année ou occasionnelle.
 - Courant avril, prendre connaissance des dates et modalités d'inscription sur le site ;
 - Début juin : mise en place d'une commission d'attribution des places si les demandes sont supérieures au nombre de places.

Réservation / annulation

- **Les réservations :**

Pour les vacances et les mercredis au centre de loisirs, les enfants peuvent être accueillis en journée complète ou en demi-journée, avec ou sans repas.

En fonction de certaines activités, une inscription à la journée, voire à la semaine, peut être imposée.

Toute réservation peut s'effectuer jusqu'au jour d'accueil de l'enfant (sous réserve de places disponibles).

S'il n'y a plus de places disponibles, une liste d'attente est réalisée. Les responsables légaux sont informés de la position de leur enfant sur cette liste.

En Périscolaire, les enfants sont inscrits à l'heure. Toute heure réservée et/ou commencée est facturée.

- **Les annulations :**

Pour les vacances scolaires :

- Pour les petites vacances, une famille peut **annuler une réservation sans justificatif** (pour convenance personnelle) **jusqu'à 2 semaines** (14 jours calendaires) avant le jour concerné.
- Pour les vacances d'été, une famille peut **annuler une réservation sans justificatif** (pour convenance personnelle) **jusqu'à 3 semaines** (21 jours calendaires) avant le jour concerné.

Pour le périscolaire et le mercredi :

- Une **annulation sans justificatif** est possible **jusqu'à 7 jours calendaires** avant la date d'accueil prévue sans pénalité.
- **Exception :** à partir du 15 juillet, toute réservation pour septembre et octobre sera, dans tous les cas, facturée.
- Les absences liées à des rendez-vous médicaux planifiés doivent impérativement être signalées (annulation de réservation) au moins 7 jours avant.
- Les absences prévues liées à l'organisation scolaire (sortie, APC, absence d'enseignant...) doivent également être annulées dans le même délai, ces informations n'étant pas transmises par l'école. Dans le cas contraire, elles seront facturées.

Retards / Absences

- **Les retards :**

Dans tous les cas, il est demandé de prévenir au plus tôt.

Il est de la responsabilité des parents d'organiser la prise en charge des enfants **au-delà de l'heure de fermeture** (18h30 actuellement).

En cas d'arrivée du parent au-delà de cette heure :

- une pénalité de 11€ sera appliquée jusqu'à 15 minutes de retard,
- une pénalité de 40€ sera appliquée au-delà de 15 minutes de retard.

Une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée par l'IFAC en concertation avec les communes de l'Entente intercommunale si les **retards au-delà du créneau horaire réservé** se répètent et après échange avec la famille.

En cas d'arrivée du parent au-delà du créneau réservé, le.s créneau.x supplémentaire.s seront facturés sans proratisation.

En cas d'arrivée de l'enfant au-delà de la plage horaire dédiée (matin ou après-midi) les mercredis et vacances, sauf demande préalable et accord de la direction, l'enfant sera refusé.

- **Les absences :**

Passé le délai d'annulation prévu, en cas d'absence, les heures, demi-journées et temps repas réservés seront facturés.

Néanmoins, quel que soit le motif de l'absence, les responsables légaux sont tenus de prévenir l'équipe par mail au plus tard la veille à 11h, ou par téléphone, au plus tôt, avant l'heure d'arrivée prévue.

- En cas d'absence pour maladie de l'enfant avec justificatif médical fourni dans les 48 heures, le temps réservé ne sera pas facturé.
- Les absences liées à l'organisation scolaire (sortie, APC, absence d'enseignant...) doivent toujours être signalées.
- En cas de grève, les absences des enfants dont l'enseignant est gréviste ne seront pas facturées.
- Pour une fratrie accueillie, si l'un des enfants est absent, quel que soit le motif, et que la famille décide de garder le ou les autres enfants, les heures ou demi-journées pour ceux-ci seront facturées.
- Si un responsable légal décide de garder son enfant pour raison personnelle, l'absence sera facturée.

➤ **Les absences répétées :**

Les absences cumulées pénalisent l'accueil d'enfants en liste d'attente et l'organisation quotidienne de l'équipe, alourdissent la gestion administrative et réduisent le financement des services d'accueil.

Les familles doivent donc respecter leurs réservations.

En cas d'absences répétées, hors justificatif médical fourni dans les 48 heures :

- **Les mercredis** : l'enfant sera désinscrit à partir de la 3^{ème} absence de l'année.
- **Les vacances scolaires** : la famille ne sera pas prioritaire pour la période de vacances suivante.
- **Le périscolaire** : une modification des inscriptions pourra être convenue avec la famille ou imposée.

PARTICIPATION FINANCIÈRE - TARIFICATION

Les tarifs appliqués sont une participation des familles aux coûts de fonctionnement des services, qui sont financés par les communes et par la CAF du Rhône.

Ils sont modulés en fonction des ressources de la famille et définis en référence au quotient familial.

- **Accueils périscolaires :**

La participation est calculée sur la base d'un tarif horaire non fractionnable. Toute heure entamée est due.

Les factures du périscolaire ne peuvent être émises qu'à partir de 15 euros. En fin d'année scolaire, si le cumul des montants mensuels reste inférieur à 15 euros, une facturation de ce montant minimum sera automatiquement éditée.

PÉRISCOLAIRE <i>Avant-après l'école</i>	
Quotient familial	Tarif horaire par enfant
Jusqu'à 800	1,85 €
de 801 à 1100	2,10 €
de 1101 à 1400	2,35 €
de 1401 à 1700	2,60 €
de 1701 à 2000	2,85 €
à partir de 2001	3,15 €

- **Mercredi et vacances scolaires**

Une cotisation de **15€** est demandée pour l'accès aux activités du centre de loisirs (mercredi et/ou vacances) pour l'année scolaire. Elle est ajoutée à la dernière facturation de l'année scolaire (début septembre).

La tarification s'applique sur la base d'un forfait par demi-journée avec un supplément pour le déjeuner.

Certaines activités (semaine à thème, camps...) pourront faire l'objet d'une tarification particulière.

Pour les familles non prioritaires, un supplément par demi-journée est appliqué.

	Mercredi Vacances scolaires	
Quotient familial	Tarif demi-journée par enfant	Tarif temps repas par enfant
Jusqu'à 800	4,30 €	3,60 €
de 801 à 1100	6,50 €	3,80 €
de 1101 à 1400	9,30 €	4,00 €
de 1401 à 1700	10,80 €	4,30 €
de 1701 à 2000	12,25 €	4,60 €
à partir de 2001	13,85 €	5,00 €

- En cas de **PAI** nécessitant l'apport d'un panier repas sur le temps du déjeuner par la famille, **un tarif unique de 2,50 euros** sera appliqué.
- Majoration pour les familles non prioritaires : 20% par demi-journée

Mise à jour des ressources prises en compte :

Les ressources ou le quotient familial pris en compte sont ceux indiqués par le service sécurisé de la CAF (CDAP). Pour cela, les parents doivent indiquer leur numéro d'allocataire et donner une autorisation d'accéder à ces données.

Les accueils de loisirs vérifient et mettent à jour les quotients familiaux au mois de janvier et de juin. **Si des changements interviennent entre ces dates, les parents doivent au plus tôt en informer les accueils de loisirs.** Une régularisation rétroactive (positive ou négative) de la facturation sera appliquée sur les 6 mois précédant la date de mise à jour du quotient.

Pour les parents n'ayant pas de numéro d'allocataire, le quotient familial sera calculé par l'Ifac en fonction des revenus portés sur leur feuille d'imposition.

Si les revenus ne sont pas imposables en France ou s'ils sont difficiles à identifier sur l'avis d'imposition, il convient de demander une attestation de l'employeur précisant les revenus perçus pour la période considérée.

En l'absence de numéro allocataire ou de justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Cas particuliers

- **Si l'enfant est en garde alternée :**

La charge de l'enfant est reconnue au parent désigné allocataire pour les allocations familiales.

Il convient de calculer deux tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs et de la composition de leur nouveau foyer.

- **Si l'enfant est placé dans une famille d'accueil par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance de la Métropole** : les tarifs correspondant à la 2^{ème} tranche de quotient familial (de 801 à 1100) seront appliqués.
- **Si l'enfant est confié occasionnellement par l'assistante maternelle** : ce sont les revenus de la famille qui sont retenus pour le calcul de la participation financière.

FACTURATION

La facturation est réalisée mensuellement (ou exceptionnellement pour 2 mois) à terme échu. Les factures seront disponibles sur le portail famille et envoyées par mail si l'accès n'est pas possible, au début du mois suivant la période concernée.

Elles devront être réglées, avant la date d'échéance :

- par prélèvement automatique (autorisation à compléter),
- par paiement en ligne (payfip.gouv.fr) avec les références indiquées sur la facture,
- par CESU (papier uniquement) pour le périscolaire et le centre de loisirs (enfants de moins de 6 ans),
- par chèque à l'ordre du Trésor Public,

Les CESU et les chèques sont à envoyer, avec le coupon à découper sur la facture, par courrier à :

Service de Gestion Comptable

1, rue Claude Baudrand

69 732 CALUIRE ET CUIRE CEDEX

- en espèces auprès des partenaires agréés (buralistes agréés) sur présentation du QR code présent sur la facture.

COORDINATION ET CONTACT

Coordination : Valérie DÉMURGÉ

Contact : 34 avenue du 11 novembre – 69270 CAILLOUX-SUR-FONTAINES

Tél : 04.78.22.36.90