



**Bessenay**  
un village, une énergie

# ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE BESSENAY

## Règlement intérieur

*A compter du 1er septembre 2026*



**ACM de BESSENAY**  
16 Rue de la Mairie  
Bâtiment le Trapèze  
69690 Bessenay  
06.70.03.87.67 / 04.74.72.88.54  
acm@mairie-bessenay.fr

# TABLES DES MATIÈRES

<b>1</b>	Préambule .....	3
<b>2</b>	Présentation .....	3
<b>3</b>	Modalités administratives .....	4
<b>4</b>	Sécurité et santé .....	7
<b>5</b>	Vie pratique .....	9
<b>6</b>	Vivre ensemble .....	11
<b>7</b>	Contacts .....	12

# 1

## Préambule

La commune de Bessenay propose une offre d'accueil de loisirs pour les enfants scolarisés dès 3 ans révolus jusqu'au CM2, permettant aux familles de concilier le cadre professionnel et la vie de famille.

Cet accueil se veut être un trait d'union entre le domicile et l'école, un lieu de loisirs, de découvertes, un lieu de vie collective ludique et éducatif.

Le règlement intérieur est un document présentant l'ensemble des règles de fonctionnement qui régissent l'utilisation de cet accueil.

Il est le garant du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs nécessitant l'acceptation de l'ensemble des usagers: les enfants et les familles.

# 2

## Présentation

L'offre mise en place par la commune se compose :

- d'un accueil périscolaire matin et soir pour les enfants scolarisés à l'école Les Echaras,
- d'un accueil périscolaire le mercredi en semaine scolaire,
- d'un accueil extrascolaire durant les vacances scolaires (excepté pour les vacances de fin d'année et le mois d'août).

**Ces différents types d'accueil sont soumis à la réglementation en vigueur.**

→ ***L'accueil périscolaire matin et soir :***

Cet accueil a pour objectif le respect du rythme de l'enfant, ainsi, les temps proposés sont orientés principalement autour du jeu. Toutefois des activités éducatives sont proposées et accessibles aux enfants selon leurs envies.

Il est ouvert pour les enfants inscrits à l'école Les Echaras.

→ ***L'accueil périscolaire mercredi :***

Cet accueil propose des activités variées et basées sur toutes sortes de découvertes. Ainsi, les enfants pourront vivre de façon ludique des activités artistiques, culinaires, d'expression, sportives, de jardinage,... Des choix sont proposés aux enfants, assurant ainsi le respect des affinités, des envies et du rythme de chacun.

Il est ouvert en priorité à tous les enfants de 3 à 11 ans, dont au moins un responsable légal est résidant ou assujetti à une taxe sur les communes de Bessenay ou sur les communes en convention : Bibost, Courzieu et Saint-Julien sur Bibost.

### → **L'accueil extrascolaire des vacances :**

Sur le même principe que l'accueil des mercredis, cet accueil propose des activités variées et basées sur toutes sortes de découvertes. Ainsi, les enfants pourront découvrir de façon ludique des activités artistiques, culinaires, d'expression, sportives, de jardinage,... Des choix seront proposés aux enfants, assurant ainsi le respect des affinités, des envies et du rythme de chacun.

Il est ouvert en priorité à tous les enfants de 3 à 11 ans, dont au moins un responsable légal est résidant ou assujéti à une taxe sur la commune de Bessenay ou sur les communes en convention : Bibost, Courzieu et Saint-Julien sur Bibost.

## 3

### **Modalités administratives**

#### → **Le contrat d'accueil :**

Un contrat d'accueil doit obligatoirement être établi entre la famille et l'ACM afin d'accéder aux activités de l'ACM. Pour les enfants scolarisés à l'école Les Echaras, ce contrat d'accueil est commun avec le restaurant scolaire.

Valable pour l'année scolaire, ce contrat d'accueil regroupe tous les éléments nécessaires au bon accueil de l'enfant. Il devra être actualisé tous les ans.

Toute modification en cours d'année (coordonnées et/ou problème de santé) doit être signalée dans les meilleurs délais à la direction de l'ACM.

Le rendu de ce contrat d'accueil s'effectue uniquement en présentiel aux permanences indiquées sur le document mémo joint à ce contrat. A l'issue de ce rendu, les accès au portail famille sont délivrés.

#### → **Les pièces administratives :**

Lors de la constitution du contrat d'accueil, les pièces administratives suivantes sont demandées pour chaque enfant :

- un justificatif de domicile ou de redevance de moins de 3 mois,
- la copie du carnet de vaccination à jour,
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) de l'année en cours si concerné,
- une copie de l'attestation de quotient familial CAF ou MSA de moins de 3 mois,
- un RIB (pour la mise en place du prélèvement automatique).

### → **Les inscriptions :**

Les inscriptions aux différents accueils doivent être faites via le portail famille.

Les délais d'inscriptions varient selon le type d'accueil.

- Pour les périscolaires matins et soirs : l'inscription doit être faite au plus tard dans un délai de 48h ouvrées avant la date souhaitée.

*Attention tout enfant, à partir du CP non inscrit au périscolaire soir est susceptible de quitter l'école seul.*

- Pour le périscolaire mercredis : l'inscription doit être faite au plus tard 2 semaines avant la date souhaitée.
- Pour l'extrascolaire vacances : l'inscription doit être faite au plus tard 2 semaines avant le début des petites vacances ou 3 semaines avant le début des vacances d'été.

**Tout manquement au délai d'inscription entraînera une majoration lors de la facturation: 1€ par périscolaire matin, 2€ par périscolaire soir et 8€ par mercredi ou journée de vacances.**

### → **Les désinscriptions :**

Les désinscriptions aux différents accueils doivent être faites via le portail famille. Afin de permettre à chacun de pouvoir s'organiser au mieux, merci dans la mesure du possible de considérer les inscriptions comme définitives. **Les désinscriptions restent possibles mais doivent rester l'exception.**

Les délais de désinscriptions varient selon le type d'accueil.

- Pour les périscolaires matins et soirs : la désinscription doit être faite au plus tard dans un délai de 48h ouvrées avant la date souhaitée.
- Pour le périscolaire mercredis : la désinscription doit être faite au plus tard 2 semaines avant la date souhaitée.
- Pour l'extrascolaire vacances: la désinscription doit être faite au plus tard 2 semaines avant le début des petites vacances ou 3 semaines avant le début des vacances d'été.

**Tout manquement au délai de désinscription entraînera la facturation du temps d'accueil.**

### → **Absences :**

En cas d'absence, une journée de carence est applicable. Au-delà, la non facturation s'effectue uniquement sur présentation d'un certificat médical.

**Dans le but de participer au bon fonctionnement de la structure, toute absence doit être signalée à nos services par mail ou par téléphone au plus tôt.**

### → **Tarification :**

Les tarifs sont votés en conseil municipal. Ils prennent en compte deux critères:

- le quotient familial
- la domiciliation ou les taxes auxquelles sont assujetties les responsables légaux

En l'absence de justificatif (justificatif de domicile, justificatif de QF,..) le tarif maximum sera appliqué.

La prise en compte des justificatifs dont dépendent les tarifs ne sera effective qu'à réception du document, sans rétroactivité.

Les tarifs sont consultables sur le portail famille et sur le site internet de la mairie de Bessenay, onglet "Enfance-Jeunesse".

### → **Facturation :**

La facturation est établie une fois par mois. L'état des fréquentations de l'enfant est comptabilisé par le logiciel. La Mairie établit une facture qui est transmise sur le portail famille. Afin d'éviter la multiplication des petites factures et faciliter le recouvrement si nécessaire, les temps d'accueil seront cumulées et facturées lorsque le montant atteindra le seuil de 15 €. Dans le cas où ce seuil ne serait pas atteint en fin d'année scolaire, tous les temps d'accueil seront facturés quel que soit le montant.

### → **Modes de règlements :**

Le paiement des sommes pourra se faire de quatre manières :

- En choisissant la formule « Paiement en ligne » sur le portail famille.
- En choisissant la formule du prélèvement automatique (formulaire à demander en Mairie pour les nouvelles familles ou à télécharger sur le portail famille onglet « Vos documents »).
- En se présentant dans un des bureaux de tabac agréés pour un paiement en espèces avec le Datamatrix présent sur la facture

Le paiement s'effectue à réception de la facture. Les familles devront être à jour de tous leurs paiements à la fin de l'année scolaire AU PLUS TARD sans quoi les inscriptions seront suspendues pour l'année scolaire suivante et l'enfant n'aura plus accès aux activités de l'ACM.

→ **Prise en charge et départ de l'enfant :**

Tout enfant scolarisé en école maternelle doit être accompagné jusqu'aux salles d'accueil.

Tout enfant scolarisé en école élémentaire peut arriver seul, mais nous insistons sur l'importance des temps d'échanges avec l'équipe d'animation.

Le transfert de responsabilités famille --> ACM se fait à l'arrivée de l'enfant dans l'enceinte de l'ACM et ACM --> famille à l'arrivée de la famille dans l'enceinte de l'ACM.

L'ACM ne peut être tenu responsable en cas d'accident survenu en dehors de ses locaux, avant un transfert de responsabilité.

Chaque enfant doit être récupéré avant l'heure de fermeture de l'accueil, par un responsable légal (ou une personne autorisée et signalée par la famille par écrit). Une pièce d'identité pourra être demandée afin de justifier l'identité de la personne venant chercher l'enfant.

Dans tous les cas, cette personne devra être âgée d'au moins 11 ans.

Seuls les enfants scolarisés en école élémentaire, sous condition d'autorisation donnée dans le contrat d'accueil par le responsable légal, pourront quitter seuls la structure aux heures de fin d'accueil ou à l'horaire précisé par le responsable légal.

En cas de retard, et sans possibilité de contact avec les responsables légaux ou les personnes habilitées, la direction de l'ACM sera dans l'obligation de prendre contact avec la gendarmerie. La direction de l'ACM aura, au préalable, épuisé tous les recours de contacts fournis dans le contrat d'accueil.

→ **Objets personnels :**

Par mesure de sécurité, il est important que les enfants ne soient pas en possession d'objets dangereux pouvant occasionner des blessures à d'autres ou à eux-mêmes.

Tout apport d'objet personnel (jeux, ballons, stylos, figurines, cartes,...) doit être strictement limité et validé par la structure. Il reste alors sous la responsabilité de l'enfant et en aucun cas, l'ACM ne pourra être tenu responsable de la casse ou de la perte de l'objet.

→ **Accident ou maladie survenu au sein de l'accueil :**

Si un enfant se blesse ou est malade durant les accueils, selon la gravité évaluée par l'équipe d'animation :

- Une première prise en charge est effectuée par l'équipe d'animation,
- les parents sont informés téléphoniquement et il pourra leur être demandé de venir récupérer l'enfant,
- en cas d'impossibilité ou d'urgence, l'équipe d'animation contactera directement les services de santé (pompiers, SAMU,...) qui prendront alors les décisions adaptées à la situation.

Il est de la responsabilité des responsables légaux de déclarer tout accident survenu au sein de l'accueil de loisirs auprès de leur assurance.

### → **Médicaments ou traitements:**

Tout médicament ponctuel peut être donné à un enfant sous les conditions suivantes :

- le médicament sera donné dans son emballage d'origine avec sa notice et noté au nom de l'enfant. Il devra être remis en main propre par la famille à l'équipe d'animation.
- il sera accompagné de son ordonnance valide, indiquant le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, la posologie et la durée du traitement.

Les médecines douces (homéopathie, phytothérapie,...) sont aussi considérées comme des traitements médicaux et donc soumis aux mêmes conditions

Concernant les projets d'accueils individualisés (PAI), les responsables légaux devront joindre au contrat d'accueil une copie du document établi dans le cadre scolaire. En cas d'administration de médicaments dans le cadre de ce PAI, les deux closes précédentes devront être remplies.

### → **Régime alimentaire :**

Il est proposé deux types de menus aux familles : le menu traditionnel ou le menu sans viande.

Le choix se fait pour toute l'année au moment du rendu du contrat d'accueil.

En cas d'allergie alimentaire, cette dernière doit être signalée dans le contrat d'accueil. Selon l'allergie, il peut être demandé à la famille de fournir le repas, sous condition d'un conditionnement hermétique, étiqueté et remis en main propre à l'équipe d'animation.

### → **Conditions d'accueil de l'enfant malade :**

Par mesure de précaution et de respect des autres usagers de l'accueil de loisirs, l'enfant porteur d'une **maladie contagieuse** ne peut pas être accepté au sein de la collectivité.

De même, sur la base du principe de précaution, il est recommandé aux familles de ne pas déposer leur enfant à l'accueil dès lors qu'il présente des **symptômes de maladie**.

### → **Conditions d'accueil d'enfants à besoin particuliers :**

Nos différents types d'accueil sont ouverts aux enfants à besoins particuliers ou en situation de handicap.

Afin d'organiser et préparer au mieux leur accueil, il est obligatoire de prévoir un temps d'échange avec la direction et l'animateur référent du groupe concerné en amont de la potentielle inscription.

# 5

## Vie pratique

### → **Matériel :**

Tous les jours chaque enfant devra être muni d'un sac à dos contenant:

- une gourde,
- une casquette,
- un vêtement de pluie,
- un doudou pour les plus petits,
- des vêtements de rechange pour les plus petits.

Pour la sécurité des enfants, la tenue devra être adaptée à l'activité. Il est essentiel que les enfants soient pourvus de chaussures fermées (possibilité de les faire suivre dans un sac à part).

### → **Sorties et intervenants :**

Il est IMPERATIF de respecter les horaires de rendez-vous indiqués dans le programme d'activité, par mail et par voie d'affichage. Pour profiter au mieux des sorties et favoriser la bonne organisation des journées pour l'ensemble du groupe, les heures de départ seront scrupuleusement respectées et aucune attente ne sera possible.

L'ACM se réserve le droit de modifier les activités programmées en fonction de la météo, des inscriptions et/ou des partenaires.

**Nous animons des groupes d'enfants, ce qui occasionne de nombreux aléas et imprévus tout au long de nos journées. Nous faisons notre maximum pour revenir à l'heure des activités ou des repas. Toutefois, pour le bien être de vos enfants nous faisons parfois passer la gestion des imprévus avant la ponctualité. Nous comptons sur votre compréhension si parfois nous avons quelques minutes de retard.**

### → **Assurances :**

Chaque enfant doit être assuré au titre de la responsabilité civile (dommages aux biens et aux personnes). Il est requis de souscrire pour l'enfant une assurance « individuelle accident périscolaire et/ou extrascolaire », afin de garantir une prise en charge à court et à long terme en cas de blessure survenue sans intervention d'un tiers.

→ **Horaires:**

*Sous réserve d'inscription selon les modalités énoncées dans le point 3 :*

- Péri-scolaire matin : accueil échelonné au Trapèze à partir de 7h30. Les enfants sont ensuite déposés à l'école à 8h20 par l'équipe d'animation.
- Péri-scolaire soir : les enfants sont récupérés à l'école entre 16h20 et 16h30, puis conduits au Trapèze. Départ échelonné entre 16h45 et 18h30.
- Péri-scolaire mercredi : accueil échelonné au Trapèze entre 7h30 et 9h. Départ avant le repas entre 11h30 et 12h15. Départ après le repas entre 13h30 et 14h. Départ en fin de journée entre 16h30 et 18h30
- Extrascolaire : Durant les petites vacances, accueil échelonné au Trapèze entre 7h30 et 9h et départ en fin de journée entre 16h30 et 18h30. Durant les vacances d'été, arrivée des maternelles au Trapèze et arrivée des élémentaires dans le restaurant scolaire entre 7h30 et 9h. Départ de fin de journée entre 16h30 et 18h30.

**Pour le bon fonctionnement de l'accueil, les familles veilleront à bien respecter ces horaires d'arrivée et de départ.**

→ **Repas et goûters:**

Le repas du midi (mercredis et vacances) est fourni par une société de restauration, y compris les jours de pique-nique.

Le goûter est fourni par l'ACM les mercredis et durant les vacances scolaires.

Pour le péri-scolaire soir, les goûters sont à la charge de la famille.

# 6

## Vivre ensemble

### → **Attitudes et comportements :**

L'ACM est un lieu de partage et de convivialité, où chacun doit pouvoir passer un moment agréable. Nous invitons donc tous les enfants et leurs accompagnateurs à adopter un comportement respectueux et attentif envers les autres.

Afin de garantir un cadre serein pour tous, certains comportements ne peuvent pas être acceptés. En cas de difficulté, des mesures adaptées pourront être mises en place, et la collectivité pourra intervenir si nécessaire, notamment en cas :

- d'agression physique ou verbale envers les enfants ou les agents ;
- de dégradation du matériel ou des lieux, y compris lors des sorties.

L'objectif est avant tout de permettre à chacun de profiter pleinement de ce temps dans un climat de respect et de bienveillance.

Conformément au décret n°2025-582 du 27 juin 2025, il est strictement interdit de fumer aux abords d'établissements scolaires. Il est donc interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords de l'ACM. De même, le vapotage est interdit dans l'enceinte de nos locaux.

Les parents s'engagent à :

- participer aux entretiens proposés par la direction de l'ACM en cas de besoin ;
- adopter un comportement respectueux au sein de la structure, envers les enfants et les agents ;
- respecter les règles de fonctionnement mises en place.

### → **Exclusion de l'ACM :**

Elle peut être temporaire ou définitive dans les situations suivantes :

- non-respect du présent règlement ou des horaires ;
- comportement de l'enfant pouvant perturber le bon équilibre du groupe ou compromettre sa sécurité, ainsi que celle des autres enfants et/ou des agents ;
- non-règlement de la participation financière dans les délais prévus.

Avant toute mesure d'exclusion ou de refus de nouvelle inscription, la direction de l'ACM ou le service comptabilité de la mairie prendra contact avec la famille afin d'échanger sur la situation. Un courrier sera également adressé à la famille pour présenter les faits et lui permettre de faire part de ses observations, dans une démarche de recherche de solution partagée.

La décision d'exclusion est soumise à validation du Maire, après avis de la direction de l'accueil. Elle est ensuite notifiée à la famille par courrier.



## Contacts

→ **ACM de Bessenay :**

04.74.72.88.54 (téléphone sur le lieu d'accueil)

06.70.03.87.67 (direction ACM)

acm@mairie-bessenay.fr

→ **Service comptabilité de la mairie de Bessenay :**

04.74.72.88.52

compta@mairie-bessenay.fr

→ **Site internet de la mairie de Bessenay :**

<https://mairie-bessenay.fr/>

