



01/09/2026

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Avenant n°5

Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	2
I) COORDONNÉES	2
II) SERVICES PROPOSÉS	2
A. Accueil périscolaire	2
B. Restaurant scolaire	2
a) Compositions des menus	3
b) Confection des repas	3
c) Consommation des repas	3
d) Dispositions particulières	3
C. Accueil de loisirs	3
a) Périodes d'ouverture	3
b) Modalités d'accueil	3
III) CONDITIONS D'ACCUEIL	4
A. Inscription	4
B. Réservations aux services la Maison du Toison	4
a) Restauration scolaire et périscolaire	4
b) Mercredis	5
C. Enfants non-inscrits ou non récupérés	6
D. Fermeture à l'initiative du gestionnaire	6
E. Santé	6
F. Règles de vie	7
F. Dégradations – Objets interdits	7
G. Sanctions	7
H. Tarifs et facturation	7
I. Responsabilité	8
J. Données personnelles	8



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE 1
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

PRÉAMBULE

Ce règlement organise les relations entre le gestionnaire du service, les professionnels, les enfants et les familles. L'objectif est d'assurer un accueil de qualité, garantissant la sécurité, l'épanouissement et le développement de chaque enfant dans un cadre ludique et bienveillant. L'équipe éducative accompagne les enfants dans leur éveil, tout en veillant à leur sécurité physique et affective. Les enfants sont encadrés par une équipe pluridisciplinaire composée d'agents municipaux titulaires de diplômes adaptés (BAFA, BAFD, BPJEPS ou équivalent).

I) COORDONNÉES

Maison du Toison (MDT) 22 Rue des Écoles 01800 Villieu-Loyes-Mollon

Téléphone : 04.74. 61. 01. 52.

Portable (urgence) : 07. 72. 11. 42. 06.

Mail : maisondutoison@mairievlm.fr

II) SERVICES PROPOSÉS

La MDT accueille les enfants scolarisés à partir de 3 ans révolus, propres jusqu'à 14 ans. Les enfants sont répartis en plusieurs groupes selon leurs besoins spécifiques et selon les différents temps d'accueil que propose notre structure. Trois services sont actuellement proposés : accueil périscolaire, restaurant scolaire, accueil extrascolaire.

A. Accueil périscolaire

	MATIN	SOIR
Horaires d'arrivée	De 7h00 à 8h20	
Horaires de départ		De 16h30 à 18h30 *

*Départ possible après le goûter soit à partir de 17h00

B. Restaurant scolaire

	Début de Prise en Charge	Fin de pris en charge
Restauration scolaire	11h30	13h30

Le service de la restauration scolaire fonctionne tous les jours scolaires et fonctionne pour le centre de loisirs les mercredis et en extrascolaire selon les périodes d'ouverture fixe de manière annualisé.



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE 2
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

a) Compositions des menus

La préparation des menus est réalisée selon les normes diététiques en vigueur. Le gestionnaire applique à cette fin la circulaire N° 2001-118- du 25 juin 2001, relative à la composition des repas servis en milieu scolaire, ainsi que la circulaire du 2 mai 2008 sur l'utilisation de produits issus de l'agriculture biologique dans la restauration collective de la loi EGALIM. Les menus élaborés sous la responsabilité d'une diététicienne, puis validés par le chef de cuisine. Modifications possibles selon les contraintes du service.

b) Confection des repas

Les menus sont préparés dans la cuisine municipale par une équipe qualifiée. Respect des normes d'hygiène : analyses régulières, formation continue, traçabilité, protocoles stricts.

c) Consommation des repas

Tous les enfants mangent le même repas, sauf allergie ou dérogation validée. Une éducation au goût est encouragée. Dans cette optique les enfants se voient proposer chacun des composant du menu.

d) Dispositions particulières

En cas d'allergie alimentaire, le régime spécifique sera respecté dans la mesure où les parents l'auront signalé à la direction du centre de loisirs. La fourniture d'une attestation médicale est nécessaire et dans les cas les plus graves la mise en place d'un plan d'accueil individualisé (PAI) sera demandée. Ce document sera à valider en lien avec l'éducation nationale.

- Allergies : attestation médicale obligatoire.
- PAI possible pour les cas graves.
- Substituts au porc proposés dans notre service de restauration.
- Régimes sans viande et végétariens disponibles dans notre restauration.
- Panier repas possible fourni par la famille.

C. Accueil de loisirs

a) Périodes d'ouverture

- Mercredis scolaires
- Vacances scolaires (sauf fermetures programmées)

b) Modalités d'accueil

Journée avec repas : arrivée 7h00–9h00 / départ 17h00–18h30

Matin sans repas : arrivée 7h00–9h00 / départ 12h00–12h15

Matin avec repas : arrivée 7h00–9h00 / départ 13h00–13h15



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE3
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

Après-midi avec repas : arrivée 12h00–12h15/ départ 17h00–18h30

Après-midi sans repas : arrivée 13h00–13h15 / départ 17h00–18h30

Les horaires doivent être strictement respectés.

III) CONDITIONS D'ACCUEIL

A. Inscription

Un dossier annuel est obligatoire (1er septembre – 31 août). Il doit contenir :

- Fiche de renseignements et fiche sanitaire par enfant ;
- Carnet de vaccination ;
- Attestation CAF ou MSA (quotient familial) ;
- Assurance responsabilité civile
- Livret de famille

Des frais de dossier sont facturés chaque année. Cette participation est obligatoire pour l'accès aux services « enfance » de la collectivité : si vous avez un enfant à la crèche municipale, vous ne serez facturé que d'un seul frais de dossier, et cela sera sur la première facture du service.

Dépôt du dossier d'inscription

- Les modalités seront connues chaque année courant mai/juin.
- Pour les nouveaux arrivants, il faudra prendre un RDV pour l'enregistrement du dossier et visite des locaux.

B. Réservations aux services la Maison du Toison

Pour l'ensemble des services, le gestionnaire a fait le choix de passer par l'intermédiaire du site INOE. A l'occasion du rendez-vous pour le dossier d'inscription, il vous sera présenté la plateforme **INOE** et le fonctionnement de l'ouverture d'un compte utilisateur. Des procédures pourront vous être remises si nécessaire et un RDV pour aide à l'utilisation peut être envisagé en cas de difficultés.

a) Restauration scolaire et périscolaire

Les inscriptions, les modifications et les annulations par les familles sont possibles via l'application INOE **jusqu'à la veille avant 10h00 excepté pour le lundi où elles devront intervenir le vendredi précédent avant 10h00. En ce qui concerne les jours fériés ce sera le dernier jour ouvrable avant 10h00.**



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE4
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

TEMPORALITE	CE QUE JE DOIS FAIRE ?	CONSEQUENCES ?
La veille après 10h00	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom et niveau de la classe et nom du Professeur. Indiquer le service à modifier ou annuler.	Aucune facturation
Absence le jour (J) L'enfant ne fréquentera pas l'école de toute la journée.	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom et niveau de la classe et nom du Professeur. Avant 8h30 (heure et date faisant foi)	Aucune facturation
Modification le jour (J) L'enfant fréquente l'école Ajout d'un service	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom et niveau de la classe et nom du Professeur. Avant 8h30 (heure et date faisant foi)	Paiement selon grille tarifaire
Modification le jour (J) L'enfant fréquente l'école Annulation d'un service	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom et niveau de la classe et nom du Professeur. Avant 8h30 (heure et date faisant foi)	Aucune facturation de la prestation non consommée
Modification le jour (J) Malade pendant le temps scolaire		Aucune facturation du service non consommé

b) Mercredis

Les inscriptions, les modifications et les annulations par les familles sont possibles via l'application INOE **jusqu'au mercredi de la semaine précédente avant 10h00**

TEMPORALITE	CE QUE JE DOIS FAIRE ?	CONSEQUENCES ?
Passé ce délai et jusqu'au vendredi avant 10h (heure et date faisant foi)	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom de l'enfant pour faire des annulations	Aucune facturation de la prestation.
Passé ce délai et jusqu'au vendredi avant 10h (heure et date faisant foi)	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom de l'enfant pour faire des modifications ou ajout	Paiement selon grille tarifaire
Passé ce délai et jusqu'au jour (J)	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom de l'enfant	Le mercredi sera facturé sauf pour raison médicale
Modification le jour (J) Malade pendant le temps d'accueil		Aucune facturation du service non consommé



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE5
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

c) Vacances scolaires

Les inscriptions, les modifications et les annulations par les familles sont possibles via l'application INOE **jusqu'au lundi de la semaine précédente avant 10h00, pour la totalité de la semaine suivante.**

TEMPORALITE	CE QUE JE DOIS FAIRE ?	CONSEQUENCES ?
Passé ce délai et jusqu'au mercredi avant 10h (heure et date faisant foi)	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom de l'enfant pour faire des annulations	Aucune facturation de la prestation.
Passé ce délai et jusqu'au mercredi avant 10h (heure et date faisant foi)	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom de l'enfant pour faire des modifications ou ajout	Paieement du tarif selon grille tarifaire
Passé ce délai et jusqu'au jour (J)	Email : maisondutoison@mairievlm.fr Nom/Prénom de l'enfant	Les journées seront facturées sauf pour raison médicale
Modification le jour (J) Malade pendant le temps d'accueil		Aucune facturation du service non consommé

C. Enfants non-inscrits ou non récupérés.

Un enfant non inscrit ou non récupéré peut être accueilli à tous les services dans la limite des capacités du gestionnaire, et si l'enfant a un dossier préalable au sein du service de la Maison du Toison et du taux d'encadrement. Cependant une pénalité sera facturée soit le prix le plus élevée en plus du prix de l'accueil normal pour le périscolaire et la restauration scolaire.

Après 18h30 :

- Appel aux parents puis aux personnes autorisées ;
- À défaut, remise aux autorités compétentes et pénalités facturées selon grille tarifaire.

D. Fermeture à l'initiative du gestionnaire

Fermeture exceptionnelle : aucune facturation n'interviendra pour l'ensemble des temps de fermeture.

E. Santé

En cas de symptômes, les parents doivent venir chercher l'enfant. La signature du présent règlement vaut autorisation pour que les premiers soins soient possibles par l'équipe avec traçabilité. En cas de problèmes majeurs, il sera fait appel aux services d'urgence. En cas de maladies contagieuses, et/ou selon l'appréciation des membres de l'équipe l'enfant pourra ne pas être accueilli si son état de santé est incompatible avec la vie en



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE6
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

collectivité et ce afin de préserver son bien-être. Aucun médicament sans ordonnance y compris homéopathie et paracétamol ou dérivé. En cas de traitement à administrer au cours de la journée, les parents fourniront une ordonnance valide et échangeront avec la direction ou l'assistante de direction par courriel pour définir des modalités. Rappel concernant **le plan d'accueil individualisé (PAI)** : les familles doivent vérifier la validité des médicaments. Automédication interdite.

F. Règles de vie

L'ensemble du personnel, des enfants et des familles se doivent le respect mutuel

- Respecter les consignes de la vie en collectivité ;
- Se respecter dans les actes et les paroles ;
- Rester calme dans les locaux ;
- Respecter les règles d'hygiène, sanitaire ;
- Ne pas crier.

Les règles seront en cohérence avec celles de l'école pour poursuivre le lien pédagogique et seront précisés dans le projet pédagogique.

F. Dégradations – Objets interdits

Pas de bijoux, argent ou objets personnels de valeur. Aussi la commune décline toute responsabilité en cas de dégradation ou disparition de bien personnel.

Il est rappelé que les dégradations volontaires engagent la responsabilité civile des parents de l'enfant qui en est l'auteur. Dans ce cadre le gestionnaire demandera le remboursement de toute somme pour réparation des dommages causés volontairement.

Objets dangereux, toxiques ou illicites interdits confiscation immédiate et remis aux familles, soit aux autorités compétentes selon la nature de l'objet ou du produit. Activités dangereuses interdites.

G. Sanctions

Selon la gravité :

- Billet de couleur (rouge ou jaune) selon règle de l'école ;
- Avertissement aux parents par téléphone et/ou traçabilité par courriel ;
- Demande de RDV pour rappel du fonctionnement ;
- Exclusion temporaire validée par le gestionnaire.

H. Tarifs et facturation

Les tarifs tiennent compte des prestations versés par la CAF, le CCAS, et la commune. Les Tarifs peuvent être révisés par décision du conseil municipal et sont consultable sur



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE7
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026

le site de la commune. Factures envoyées par mail, paiement à terme échu. Retard de paiement : recouvrement et possible radiation. Les inscriptions étant ouvertes aux familles à jour de leurs règlements aux différents services. Attestation fiscale disponible sur demande. Le paiement des factures s'effectue par chèque, cheque CESU dématérialisée ou papier

I. Responsabilité

L'enfant est sous la responsabilité du gestionnaire uniquement après prise en charge. Les enfants ne peuvent repartir seuls, sauf information écrite sur la feuille d'inscription et ce à partir de 7 ans. Présentation d'une pièce d'identité obligatoire pour la personne qui récupère l'enfant autre que les parents. Les enfants sont assurés en responsabilité civile pendant les activités.

J. Données personnelles

Conformément à la loi Informatique et Libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de leurs données en adressant un courrier. Le règlement prend effet au 1er septembre 2026.

Le 25 juin 2026

Le Maire,
Philippe BERTRON



Accusé de réception en préfecture
001-210104501-20260625-DEL_85_06_26-DE
Date de télétransmission : 06/07/2026
Date de réception préfecture : 06/07/2026