

Règlement intérieur **des services extrascolaires (ALSH)**

Délibération n° 2025/24

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'accès aux services extrascolaires proposés par la Ville de Saint-Memmie et d'en réglementer les conditions de fréquentation et la participation financière des familles.

L'accueil de loisirs sans hébergement est un temps privilégié de vacances au cours duquel sont favorisés l'épanouissement, la détente, l'éducation au vivre ensemble et le plaisir de la découverte.

Article 1 - Conditions d'accès et modalités d'inscription

Article 1.1. Conditions d'accès

Pour accéder aux services extrascolaires de la ville de Saint-Memmie, les familles doivent être à jour du paiement de leurs factures antérieures. A ce titre, le non-paiement des factures peut constituer un motif d'exclusion.

L'enfant doit par ailleurs être à jour des vaccinations obligatoires au regard du calendrier vaccinal en vigueur. A défaut, les vaccinations obligatoires devront être effectuées dans les trois mois suivant l'inscription, conformément à l'article R3111-8 du Code de la Santé publique.

Le non-respect des obligations vaccinales entraînera l'annulation ou de refus de l'inscription de l'enfant de l'ensemble des services extrascolaires.

La ville de Saint-Memmie se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant si la capacité maximale d'accueil des services est atteinte.

Article 1.2. Modalités d'inscription

L'inscription à un service est valable pour la période des vacances et sera à renouveler pour chaque période.

Les familles sont informées des dates de la campagne d'inscription par courriel via le portail famille ainsi que sur la page Facebook et le site internet de la ville. Ces dates sont également communiquées aux élèves des écoles de Saint-Memmie via l'Espace Numérique de Travail ONE.

Les demandes d'inscriptions sont reçues par le service jeunesse en guichet à l'hôtel de ville ou par voie dématérialisée via le portail famille de la Ville de Saint-Memmie.

Une confirmation d'inscription sera transmise à la famille après examen de la demande. Tout dossier d'inscription incomplet sera refusé.

Article 2 - tarifs, facturation et règlement des prestations

2-1/ Tarifs, facturation et règlement

Les tarifs des services sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont applicables pour l'année scolaire.

Ils sont calculés en fonction du quotient familial des familles : pour les allocataires CAF (revenus déclarés à la CAF) et pour les autres régimes (revenus déclarés sur l'avis d'imposition) et du lieu de résidence.

La tarification adaptée au nouveau quotient familial est appliquée dès réception du document (sans effet rétroactif).

Une facturation est établie avant le début de l'accueil.

Une copie de l'attestation « aide aux temps libres » CAF ou MSA est à présenter à chaque inscription. En cas d'absence d'un enfant, une facture complémentaire sera émise à l'attention de la famille pour remboursement du bon CAF indûment déduit dans la facture initial.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les factures sont envoyées aux familles par mail et elles sont à régler selon les modalités indiquées sur celles-ci. Le règlement doit être effectué dans le mois qui suit l'émission de la facture. A défaut, des procédures de recouvrement sont mises en œuvre par le Trésor Public.

En cas de difficulté financière, les familles domiciliées à Saint-Memmie peuvent faire appel au Centre Communal d'Action Social (CCAS) de la commune.

2/2- Déductions pour absences

Toute absence devra impérativement être signalée auprès du service jeunesse de la Mairie de Saint-Memmie par écrit (mail à servicejeunesse@mairie-saint-memmie.fr ou courrier). Il devra contenir : le nom et prénom de l'enfant ainsi que la date de l'absence.

Dans le cas d'absences répétées, non signalées ou de non-respect des semaines non fractionnables, la ville se réserve le droit d'exclure l'enfant du service concerné.

Les absences imprévues et justifiées (ex : maladie, certificat médical) seront remboursées après application d'un jour de carence et présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif en cas de force majeure.

Toute autre absence ne donne pas lieu à un remboursement.

Article 3 - Organisation et fonctionnement

Les enfants de 4 ans à 12 ans sont accueillis de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 au château de Fontenay.

Ce service peut également accueillir des enfants extérieurs à la commune.

Les enfants sont inscrits par semaine entière (du lundi ou vendredi) sans possibilité de fractionnement et selon deux formules : journée avec repas ou journée sans repas.

Le goûter est fourni par la ville à tous les enfants.

Le point de rendez-vous pour la prise en charge se situe au pôle périscolaire de l'école Saint-Exupéry (arrivée possible entre 8h30 à 9h00). En fin de journée, les enfants sont libérés au même lieu à partir de 17h30.

Il est également possible d'inscrire les enfants au service de restauration du midi sur place, au château de Fontenay (application du tarif cantine scolaire). La famille aura le choix entre 2 régimes : régime classique et régime végétarien.

Pour les enfants qui repartent le midi, l'accueil se fera directement au château de Fontenay à partir de 13h50.

La réservation des repas devra être identique à celle des présences ; c'est-à-dire permanente et non fractionnable.

En raison de la capacité d'accueil limitée, l'inscription pourrait être mise sur liste d'attente en l'absence de places disponibles.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h00, l'agent affecté au service d'accueil joindra la famille et à défaut pourra prévenir les services de police. En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu des accueils.

Article 4 - Droits et obligations des enfants

Les enfants sont en droit :

- D'attendre un programme d'activité adapté à leur âge et varié ;
- D'attendre de leurs camarades et des adultes qui les encadrent le même respect que la collectivité est susceptible d'exiger d'eux ;
- D'être accueillis dans un environnement adapté et sécurisé.

Les enfants ont le devoir de :

- Respecter les autres (leurs camarades et les adultes qui les encadrent) ;
- Appliquer les consignes données par les adultes ;
- Prendre soin du matériel, des locaux et des lieux ;
- Respecter les règles d'hygiène, la propreté des lieux et des locaux sanitaires ;

- Rester dans l'enceinte du lieu d'accueil.

Les objets dangereux et de valeur sont formellement interdits. La Mairie décline toute responsabilité en cas de casse ou de vol. L'utilisation de jeux électroniques, consoles, tablettes, téléphones est interdite dans le cadre de l'ALSH.

L'enfant doit être propre. Les doudous et les tétines doivent rester dans le sac.

Il est conseillé d'habiller les enfants en tenant compte des activités proposées afin qu'ils se sentent à l'aise et des conditions climatiques (casquette, vêtements de pluie ou vêtements chauds, chaussures adaptées..)

Article 5 : Discipline

Tout manquement aux règles de bonne conduite des enfants et de leurs parents (refus des règles de vie en collectivité, non-respect des biens et des personnes, menaces et dégradations volontaires) donnera lieu à des sanctions.

La médiation auprès des enfants et des parents sera toujours recherchée par les équipes d'animation. Cependant, dès lors que celle-ci s'avèrera insuffisante, des mesures d'avertissement seront mises en œuvre selon la gradation suivante :

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	-Comportement bruyant et non policé -Refus d'obéissance -Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	-Persistance d'un comportement non policé -Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
	Non-respect des horaires	
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales
Comportements inappropriés des parents	Insultes, intimidation, menaces	Exclusion temporaire ou définitive

Article 6 - Accidents

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant aux pompiers ou SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé.

Article 7 – Santé

Les enfants atteints d'allergie(s) ou d'intolérance(s) alimentaire(s), seront accueillis dans les conditions fixées dans leur Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). En l'absence de PAI, aucune modification de menu ne sera possible.

Dans ce cas la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnement et contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble, contenant allant au micro-onde).

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil extrascolaire un enfant malade ou fiévreux, et si une maladie venait à se déclarer en cours de journée, les parents sont tenus de venir récupérer l'enfant au plus tôt. En cas de maladie contagieuse, il est demandé aux parents de prévenir le directeur de l'accueil.

Le service accueille les enfants en situation de handicap.

Cependant une rencontre est nécessaire entre les différents partenaires (responsable de la structure, parents, éducateurs spécialisés...) afin de définir si les conditions d'accueil sont réunies.

En cas de pathologie lourde nécessitant un accompagnant (ex : AVS, éducateur, etc.), l'accès est subordonné à la présence obligatoire de ce personnel. La demande est à mettre en œuvre par la famille.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à délivrer des médicaments même sur ordonnance médicale.

Article 8 - Assurances

Une assurance responsabilité civile individuelle et extrascolaire pour l'année scolaire en cours est obligatoire pour tout enfant inscrit aux activités extrascolaires.

Les parents s'engagent au moment de l'inscription à être à jour de cette assurance durant toute la période de présence de l'enfant et en fournissent la preuve (copie de l'attestation à joindre au dossier).

La ville couvre les risques liés à l'organisation du service uniquement.

Article 9 - Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 10 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera tenu à disposition des administrés en mairie et publié sur le site <https://www.mairie-saint-memmie.fr/>.

Le présent règlement ne pourra être modifié que sur décision du Conseil municipal.