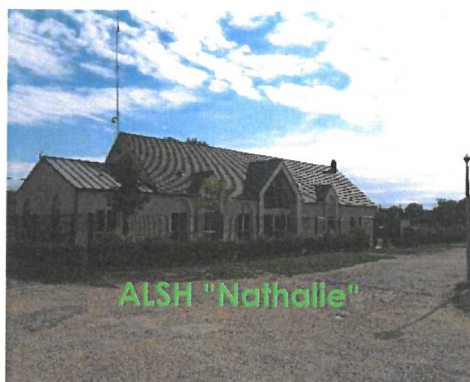




RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES



ALSH "Nathalie"



Maternelle "les Mûriers"



Elémentaire "Courbeton"



COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

TABLE DES MATIÈRES

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
2.	LES RESTAURANTS SCOLAIRES	7
3.	L'ACCUEIL DE LOISIRS "NATHALIE" ET LES GARDERIES	8

Mis à jour le 14 juin 2024.

Le présent règlement a été approuvé, à l'unanimité, au Conseil Municipal du 19 juin 2024 par la délibération n° 07/19-06-2024.



1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

DOSSIER D'INSCRIPTION

Afin d'inscrire votre (vos) enfant(s) aux différents services périscolaires qui vous sont proposés, il est impératif de compléter un dossier d'inscription. Cette inscription est à renouveler **chaque année avant le 30 Juin**.

Elle se fait en Mairie aux heures d'ouverture du secrétariat (8h30-12h00 et 14h00-17h45 - fermeture au public le jeudi) ou par mail à periscolaire@saint-germain-laval.fr (le dossier est téléchargeable sur le site Internet de la Commune (<https://www.saint-germain-laval.fr/> - rubrique "Espace jeunesse").

Pour que l'enfant soit pris en charge par les services d'accueil, le dossier d'inscription devra être complet et obligatoirement comporter :

- la fiche de renseignements dûment complétée,
- la fiche sanitaire de liaison par enfant avec une photo d'identité (une fiche sanitaire par enfant),
- l'attestation d'assurance individuelle accident pour votre ou vos enfant(s) pour l'année à venir, **à fournir impérativement avant le 30 Septembre de chaque année,**
- une attestation de votre mutuelle,
- le carnet de vaccinations à jour,
- l'approbation du présent règlement intérieur,
- l'attestation CAF, MSA, prise en charge du Ministère (Défense, Intérieur, Armée...),
- les 3 derniers bulletins des salaires de chaque parent,
- le dernier avis d'imposition sur les revenus du foyer ou de chaque parent,
- le livret de famille dans son intégralité (page des parents et des enfants).

En cas de dossier incomplet, l'enfant ne sera pas pris en charge.

Tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques, de mail ou de situation administrative de la famille survenu après l'inscription, doit être corrigé et mis à jour sur votre portail Citoyen – rubrique "famille".

PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs sont affichés en Mairie, à l'Accueil de Loisirs, aux Garderies et disponibles sur le site internet de la commune : www.saint-germain-laval.fr Ils sont déterminés lors de l'inscription et en fonction de votre tranche de revenus. Ils font l'objet d'une délibération votée par le Conseil Municipal.

- ✚ En cas de changement de situation (décès, divorce, perte d'emploi...), la tarification sera réétudiée.
- ✚ Les factures sont établies et envoyées, chaque mois, par voie dématérialisée (plate-forme e-enfance) par les services de la Mairie. Elles doivent être acquittées avant le dernier jour du mois (par Carte Bancaire via Internet, chèque ou en espèces en mairie).
- ✚ En cas de non-paiement, une procédure de mise en recouvrement par les services du Trésor Public sera effectuée. **Dans la mesure où les impayés viendraient à se répéter, la Mairie étudiera votre dossier et se réservera le droit de ne plus accepter votre ou vos enfant(s) à ces services. En cas de difficultés, n'hésitez pas à prendre rendez-vous avec les élus lors des permanences le samedi matin en contactant le 01.64.32.10.62**

La Direction de l'Accueil de Loisirs "Nathalie", ainsi que les animateurs et les agents d'accueil des Garderies ne sont pas habilités à encaisser de l'argent. La famille doit s'adresser impérativement et uniquement en Mairie.

Aucune aide ne pourra être déduite sans justificatif (participation de Comités d'Entreprises, bons CAF...).



COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

PROTOCLE ACCUEIL INDIVIDUEL (PAI)

Toutes les mesures prises par l'établissement ont pour objectif la sécurité sanitaire de l'enfant. Si la famille ne les observe pas scrupuleusement, les services de la Mairie se réservent le droit de refuser d'administrer un médicament, de refuser la réception d'un panier-repas non-conforme ou de le servir. Les parents en seront informés.

Conditions médicales : L'administration de médicaments de façon régulière ne peut se faire qu'après signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé. Il s'agit d'un protocole définissant les consignes à respecter concernant la prise en charge médicale de l'enfant signé entre la famille, la structure d'accueil et le médecin.

Conditions alimentaires : En cas de mise en place d'un PAI, pour un enfant ayant un régime alimentaire particulier ou des allergies alimentaires, la famille devra impérativement le signaler lors de l'inscription en Mairie et devra fournir le PAI dûment signé et **à jour à renouveler chaque année avant le 15 septembre**.

En conséquence, une convention pour la fourniture de panier-repas par la famille sera à compléter. L'inscription à la restauration et la réservation de la demi-pension se font comme indiqué dans le présent règlement via votre espace citoyen dans les mêmes conditions que la réservation d'un repas. Néanmoins, ce service ne sera pas facturé aux parents.

INCIDENT – ACCIDENT – MALADIE

En cas d'urgence, toutes les dispositions utiles seront prises dans l'intérêt de l'enfant selon la gravité de l'accident ou de la maladie. Les parents sont appelés voire les Services de Secours si nécessaire. Les parents sont tenus de prévenir le personnel d'encadrement en cas de maladie contagieuse (varicelle, gale...). Un certificat de non contagion sera demandé pour que l'enfant soit à nouveau accepté dans les services périscolaires. Les parents devront informer le personnel en cas de parasites (poux, ...) ; afin d'éviter toute propagation, merci de veiller à attacher les cheveux de votre (vos) enfant(s).

En cas d'incident ou d'accident survenu à un enfant durant le temps périscolaire (ALSH, cantine, garderie) :

- * les parents seront aussitôt contactés par la Direction de l'ALSH ou un agent d'accueil de la Garderie concernée ;
- * en cas d'absence ou d'impossibilité à joindre les parents, l'enfant sera pris en charge par les Services de Secours et transporté à l'hôpital le plus proche ;
- * la Direction ne fera aucune démarche auprès du médecin traitant de la famille ;
- * une déclaration d'accident sera enregistrée par voie dématérialisée, sur le site de notre assurance, par la Direction de l'Accueil de Loisirs.



ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE

L'Accueil de Loisirs "Nathalie" et les Garderies se déroulant à l'école maternelle "Les Mûriers" et à l'école élémentaire de "Courbeton", gérés par la commune de SAINT-GERMAIN-LAVAL, sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de Seine-et-Marne (SDJES).

Un numéro d'enregistrement est attribué annuellement à chacun de ces services qui sont placés sous l'autorité du Ministère compétent et pour l'accueil maternel (3 – 6 ans), également sous l'autorité de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

L'équipe d'encadrement est à même de prendre toute décision urgente concernant la sécurité des enfants pour en assurer leur protection. De même, elle veille au bon fonctionnement des animations et en assure le suivi pédagogique.

L'ensemble du personnel est tenu à une obligation de réserve et au secret professionnel quant à son activité. L'équipe de direction s'engage à préserver la confidentialité des renseignements (médicaux, financiers, ...) fournis par les familles.

DISCIPLINE

Les enfants se doivent de respecter les règles de la vie en collectivité. Toute attitude d'un enfant pouvant entraver le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, des Cantines ou des Garderies pourra faire l'objet d'une sanction. Un rendez-vous parents/Directeur Pôle Enfance voire parents/Elus pourra être organisé pour rétablir de bonnes relations. En cas de récidives, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être mise en place par les services de la Mairie.

Les sanctions seront proportionnées à la faute de l'enfant (manque de respect en paroles ou en gestes, comportement incorrect ou violent envers toute personne, dégradation ou non-respect des consignes et/ou des règles). Par ces sanctions, avertissements ou rappel à l'ordre, il sera recherché d'assurer ou de rétablir le bon fonctionnement des services et de veiller à conserver ou rétablir l'ordre assurant la sécurité des biens et des personnes.

NOUVEAUTE 2024 : **LES RÉSERVATIONS**

Les réservations se font **exclusivement via le portail citoyen** et uniquement à l'adresse suivante : <https://www.saint-germain-laval.fr/>

Aucune réservation verbale, téléphonique ou par courriel ne sera prise en compte.



COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les règles de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires pourront temporairement être modifiées pour répondre aux exigences des autorités sans qu'il ne soit nécessaire de les changer. Ces mesures temporaires seront communiquées aux familles.

Les services périscolaires et extrascolaires sont organisés par la Mairie.

**Toutes questions, remarques ou réclamations doivent être
adressées par mail uniquement à l'adresse suivante :**

periscolaire@saint-germain-laval.fr



2. LES RESTAURANTS SCOLAIRES

FONCTIONNEMENT

Les restaurants scolaires fonctionnent toute l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les repas sont servis en 1 ou 2 services suivant les établissements et les périodes.

La réservation et/ou l'annulation d'un repas devra impérativement être **validée par vos soins** la veille **avant 10h00** (ou le vendredi pour le lundi) **via le portail Citoyen**.

Passé ce délai : toute absence ne pourra donner lieu au remboursement du repas et ce quel qu'en soit le motif (maladie, accident...).

Toute réservation non-décommandée restera due et ne pourra être récupérée sur les lieux de restauration pour des raisons de sécurité alimentaire (normes HACCP et règles sanitaires).

Le fonctionnement des restaurants scolaires pourra être modifié en fonction des mesures gouvernementales imposées par le contexte sanitaire (réservation repas, nombre de services dans les restaurants scolaires, ...).

LES RÈGLES DE VIE EN CANTINE

POUR LE BIEN ÊTRE DE TOUS :

Je dois :

- Prendre ma place à table et manger dans le calme
- Rester assis pendant le repas
- Goûter à tous les aliments pour tout connaître
- Être respectueux et avoir un langage correct envers ses camarades et les adultes

Je ne dois pas :

- Crier ou parler fort
- Chahuter ni courir
- Jouer avec la nourriture
- Répondre au personnel de manière insolente
- Se battre
- Être vulgaire

Tout manquement à ces règles de vie sera sanctionné (cf. paragraphe "Discipline" page 5).

**TOUTE PERSONNE INSCRIVANT SON ENFANT
AU RESTAURANT SCOLAIRE
S'ENGAGE A RESPECTER LE PRÉSENT RÈGLEMENT**



3. L'ACCUEIL DE LOISIRS "NATHALIE" ET LES GARDERIES

PÉRIODE D'OUVERTURE AU PUBLIC

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) "Nathalie" de SAINT-GERMAIN-LAVAL est ouvert les jours suivants :

- tous les mercredis en journée complète,
- du lundi au vendredi durant toutes les périodes de vacances scolaires. *Des périodes de fermeture pourront être décidées par la Municipalité ; elles seront communiquées aux familles.*

Horaires d'ouverture de l'Accueil de Loisirs "Nathalie" : de 7h00 à 19h00.

L'accueil des enfants se fait entre 7h00 et 9h30 - le départ des enfants se fait entre 17h00 et 19h00.

Les garderies sont ouvertes, uniquement en période scolaire, de la manière suivante :

- la Garderie élémentaire de "Courbeton" de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00.
- la Garderie maternelle "Les Mûriers" de 7h00 à 8h35 et de 16h35 à 19h00.

Le respect de ces horaires est impératif.

Point d'accueil des enfants :

- **Accueil de Loisirs "Nathalie"** (Tél. 01.64.70.08.38).
Rue de Provins, Complexe Sportif
- **Garderie maternelle "Les Mûriers"** (Tél. 01 64 32 09 02).
École maternelle - Avenue de l'Ancienne Église de saint Pierre
- **Garderie élémentaire "Courbeton"** (Tél. 01.64.32.37.73).
École élémentaire - Rue de la Fontaine Froide

Consignes concernant le fonctionnement du point d'accueil :

- * L'enfant doit être **déposé à l'accueil de chaque service** (ALSH, Garderies) et non déposé sur le parking. La responsabilité de l'Accueil de Loisirs ou des Garderies ne pourra être engagée en cas d'incident si l'enfant se rend seul à l'un de ces services.
- * L'enfant ne peut partir qu'avec la personne ayant l'autorité parentale ou les personnes dûment désignées par avance, sauf disposition contraire mentionnée dans la fiche sanitaire. Ces personnes seront préalablement notifiées lors de l'inscription et devront présenter une pièce d'identité.
- * Si une personne non notifiée doit récupérer l'enfant, cela devra faire l'objet d'une autorisation écrite du responsable légal. Cette personne devra impérativement se présenter munie d'une pièce d'identité.
- * Si un enfant reste après la fermeture de l'Accueil de Loisirs ou de la Garderie, la Direction, après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre la famille, se mettra en rapport avec le Commissariat de Police.



CONDITION D'ADMISSION DES ENFANTS

L'Accueil de Loisirs "Nathalie" de SAINT-GERMAIN-LAVAL accueille des enfants scolarisés de la maternelle au collège. Les enfants doivent être obligatoirement propres (hygiène corporelle, absence de parasites...). Après constatation et information aux parents, tout enfant concerné peut se voir refuser l'accès à l'Accueil de Loisirs.

Accueil sur les mois d'été (Juillet et Août) : l'enfant devra avoir 3 ans révolus lors du premier jour de présence ou être scolarisé (recommandations des services de la PMI).

Un enfant malade ne peut être accueilli au sein de l'Accueil de Loisirs "Nathalie".

Si l'enfant est malade durant la journée d'accueil, les parents sont avertis afin de le prendre en charge.

Les enfants sont répartis par tranches d'âge :

- Enfants de 3 à 5 ans : Maternels
- Enfants de 6 à 11 ans : Élémentaires
- Enfants de 12 à 15 ans : Collégiens

La Garderie maternelle accueille les enfants scolarisés à l'Ecole Maternelle "les Mûriers", de 3 à 5 ans.

Les enfants doivent être propres.

La Garderie élémentaire accueille les enfants scolarisés à l'Ecole élémentaire de "Courbeton", de 6 ans à 11 ans.

Le taux d'encadrement de chaque service est dépendant de ses locaux et du nombre d'animateurs et/ou agents déclarés auprès du SDJES à raison de :

Accueil de Loisirs :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil en Centre de Loisirs.

Accueil en Garderie :

- 1 agent pour 14 enfants d'âge maternel
- 1 agent pour 18 enfants d'âge élémentaire

La capacité d'accueil au centre de loisirs est de 24 enfants d'âge maternel et 24 enfants d'âge élémentaire pendant les petites vacances, les mercredis, ainsi que les vacances d'été.



NOUVEAUTE 2024 :

RÉSERVATION ET ANNULATION DES JOURS DE PRÉSENCE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

Réservations

Afin de pouvoir être accueilli à l'Accueil de Loisirs "Nathalie" et aux Garderies, **il est impératif d'effectuer la réservation de présence de chaque enfant via le portail citoyen.**

La réservation doit être faite au minimum, pour l'Accueil de Loisirs :

- une semaine à l'avance pour les mercredis en période scolaire.
- 3 semaines à l'avance pour les vacances scolaires.

- **Si ces délais ne sont pas respectés : aucune réservation ne sera possible.**

Annulations

Toute annulation devra être saisie sur le portail citoyen.

- **Période scolaire : mercredi : annulation le vendredi précédent avant 10h.**
- **Période de vacances : 10 jours avant l'accueil de votre enfant au sein de la structure.**

(Ex : le 06 pour le 16 ; le 07 pour le 17 ; et ainsi de suite...).

Toute annulation non saisie dans les délais de prévenance sera facturée forfaitairement :

- 20,00€ par jour pour les enfants domiciliés sur la commune
- 30,00€ pour les enfants domiciliés hors commune

Ces montants, valables pour l'année scolaire 2024/2025, sont mentionnés à titre indicatif et pourront être modifiés par délibération du Conseil Municipal. Ils seront affichés en Mairie, dans chaque établissement et consultables sur le site Internet.

- **La veille avant 10h pour l'accueil en garderie du soir. Si l'annulation n'est pas formulée, l'enfant devra obligatoirement se rendre en garderie pour quitter l'établissement.**

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical ou une attestation sur l'honneur des parents devra parvenir au service périscolaire **dans les 48h qui suivent le premier jour de l'absence de votre (vos) enfant(s) pour être pris en compte via le portail citoyen.**



MODALITÉS D'ACCUEIL ET RÈGLES DE VIE

Encadrement des services périscolaires

L'Accueil de Loisirs comprend un(e) Directeur(trice), responsable de l'ALSH et des Garderies maternelle et élémentaire, un(e) Adjoint(e) de Direction et des animateurs diplômés ou non dans le respect du cadre réglementaire.

Cette équipe définit le Projet Pédagogique en accord avec le Projet Educatif Territorial (PEDT) contenant les objectifs définis par l'équipe municipale.

Le programme des activités est disponible par affichage dans les services municipaux, sur le site internet de la commune : www.saint-germain-laval.fr, rubrique "Espace Jeunesse - Accueil de Loisirs", ainsi que sur les comptes Facebook de la commune et de l'Accueil de Loisirs (ALSH Nathalie).

DÉTAILS PRATIQUES

Par mesure de sécurité, il est déconseillé d'apporter des objets personnels et de valeur (jouets, téléphone portable...) ainsi que de l'argent.

Le personnel municipal, comme la Mairie, ne pourraient être tenus responsables en cas de perte ou de vol.

Pour faciliter le séjour de l'enfant en Accueil de Loisirs, nous demandons aux parents de fournir, dans un petit sac individuel :

- casquette ou chapeau, en cas de soleil,
- bottes et vêtements imperméables, en cas de pluie,
- des chaussures adaptées aux activités,
- des vêtements solides et marqués au nom de l'enfant.

Pour les moins de 6 ans, nous invitons les parents à prévoir quelques vêtements de change marqués à leur nom ainsi qu'un sac en plastique.

Une autorisation signée sera demandée aux parents pour permettre à leur enfant de participer à certaines sorties organisées par l'Accueil de Loisirs "Nathalie" (cf : fiche sanitaire).

Saint-Germain-Laval, le 19 juin 2024



Le Maire,

Olivier MARTIN

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le



ID : 077-217704097-20240619-06_19062024-DE