



---

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES POUR L'ANNÉE 2024 / 2025





# 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 05 avril 2024.

Le présent règlement a été approuvé, à l'unanimité, par la délibération n° 15 au Conseil Municipal du 15 avril 2024.



# COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

## 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 (1 rue de Verdun) aux heures d'ouverture du secrétariat ou par mail à [periscolaire@saint-germain-laval.fr](mailto: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,
- l'avis d'imposition de 2023 sur les revenus de 2022 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 impérativement signalé en Mairie par mail à [periscolaire@saint-germain-laval.fr](mailto:periscolaire@saint-germain-laval.fr)

### PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs sont affichés en Mairie, à l'accueil du Centre de Loisirs, aux Garderies et disponibles sur le site internet de la commune : [www.saint-germain-laval.fr](http://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 annuelle à la restauration et la réservation de la demi-pension se font comme indiqué dans le présent règlement auprès du service périscolaire 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, la Direction prend toutes les dispositions qu'elle juge utiles dans l'intérêt de l'enfant selon la gravité de l'accident ou de la maladie. Elle prévient les parents et/ou fait appel aux urgences. Les parents sont tenus de prévenir la Direction ou un membre du personnel 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 d'urgence 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.



## COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

### 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).

La Direction 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 assure le suivi pédagogique de son équipe.

Le cas des équipements de liaison comme les escaliers mécaniques ou les passerelles pour piétons, par exemple, doit être étudié selon le contexte : lorsque ces équipements sont intégrés dans un bâtiment ou ses abords (situés à l'intérieur de la parcelle) ou dans l'enceinte d'une IOP (jardin public par exemple), ils respectent les règles applicables aux bâtiments (ERP ou habitation) et aux IOP ; en revanche, lorsqu'ils sont situés sur la voirie ou dans un espace public, ils relèvent de la réglementation correspondante. »

Les installations ouvertes au public (IOP) qui, bien que non concernées par les règles de sécurité du fait de leur nature ou de leurs caractéristiques, n'en doivent pas moins être rendues accessibles.

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

Il est demandé aux enfants de respecter les règles de la vie collective. 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/élus 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 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.

### LES RÉSERVATIONS

Les réservations se font **exclusivement par mail** et uniquement à l'adresse suivante : [periscolaire@saint-germain-laval.fr](mailto:periscolaire@saint-germain-laval.fr)

Aucune contestation ne sera possible en l'absence d'un écrit ou si un mail a été envoyé sur une autre adresse mail. **Aucune réservation verbale ou téléphonique ne sera prise en compte sans cet écrit.**



## COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

---

### DÉTAILS PRATIQUES

Pour les enfants de moins de 6 ans, nous invitons les parents à prévoir, dans un petit sac individuel, quelques vêtements de rechange ainsi qu'un sac en plastique. Tous les objets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

Par mesure de sécurité, il est déconseillé d'apporter des objets de valeur (jouets, téléphone portable...) ainsi que de l'argent. En aucun cas, le personnel municipal comme la mairie ne pourraient être tenus responsables en cas de perte ou de vol.

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

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

**Les services périscolaires 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](mailto:periscolaire@saint-germain-laval.fr)**



## COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

### 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 signalée la veille (ou le vendredi pour le lundi) **avant 10h00 à la Mairie** par mail ([periscolaire@saint-germain-laval.fr](mailto:periscolaire@saint-germain-laval.fr)).

Toute absence signalée le jour-même 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.**

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, IL FAUT DONC :

- Prendre sa 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

##### IL NE FAUT 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) 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.*

Horaire d'ouverture du Centre 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 nouvelle personne devra impérativement présenter 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.





## COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

---

### 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 au Centre de Loisirs.

Les enfants devant rentrer à l'école maternelle en Septembre 2024 pourront, après accord de la Mairie (ou du Maire), et suivant le nombre de places disponibles, être inscrits à l'Accueil de Loisirs « Nathalie » pour les mois de Juillet - Août 2024. L'enfant devra avoir 3 ans révolus lors du premier jour de présence.

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 priorités d'accueil seront données aux enfants résidant à SAINT-GERMAIN-LAVAL, à ceux des Communes ayant conventionné avec la Commune de Saint-Germain-Laval, puis à ceux des communes extérieures.

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 :

- d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil en Centre de Loisirs.
- d'un agent pour 14 enfants d'âge maternel et d'un agent pour 18 enfants d'âge élémentaire pour l'accueil en Garderie.

La capacité d'accueil au centre de loisirs est de 24 enfants « maternels » et 24 enfants « élémentaires » pendant les petites et grandes vacances, les mercredis, ainsi que les vacances d'été.



# COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

## 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.**

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, l'inscription ne sera pas prioritaire et pourra être refusée en fonction des places disponibles.**

Deux cas de réservations sont possibles :

1. **Votre enfant fréquente l'ALSH toute l'année, de façon régulière** : vous devez simplement prévenir en cas d'absence imprévue dans les délais impartis.
2. **Votre enfant fréquente l'ALSH de façon irrégulière ou occasionnelle** : vous devez faire une réservation chaque mois, à l'aide d'un planning disponible en Mairie, ou téléchargeable sur le site internet de la commune [www.saint-germain-laval.fr](http://www.saint-germain-laval.fr), rubrique « Espace Jeunesse - Garderies », soit par mail à l'adresse [periscolaire@saint-germain-laval.fr](mailto:periscolaire@saint-germain-laval.fr)

Les demandes au-delà des capacités d'accueil initialement fixées pour chacune des vacances feront l'objet d'une inscription sur liste d'attente, sans que la commune ne soit tenue d'y répondre favorablement. Elle le fera en fonction des places qui se libèreraient ou de l'ouverture de places supplémentaires.

### Annulations

Toute annulation devra être formulée **par mail** auprès des services de la Mairie :

[periscolaire@saint-germain-laval.fr](mailto:periscolaire@saint-germain-laval.fr)

- **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 formulée en dehors de ces **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.**



## COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

---

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.**

### **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 ainsi que le Projet Educatif Territorial (PEDT) en accord avec 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](http://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).

#### Organisation d'une journée type :

##### *- Accueil de Loisirs :*

Les enfants sont accueillis à partir de 7h00 jusqu'à 9h30. Une collation est servie aux enfants à 9h30.

Le déjeuner a lieu dans un de nos restaurants scolaires. Les trajets du départ et du retour se font le plus souvent à pied et parfois en minibus. Le repas est suivi d'un temps de sieste ou de temps calme pour tous les enfants avant la reprise des activités de l'après-midi.

Pour des raisons d'hygiène et afin de ne pas interrompre la chaîne du froid, il n'est pas autorisé aux parents de fournir le repas, sauf pour les enfants ayant un protocole alimentaire. Par conséquent, les enfants non-inscrits à la cantine devront être récupérés à 11h30 et redéposés au Centre de Loisirs entre 13h15 et 13h30.

Aux environs de 16h30, le goûter, fourni par l'Accueil de Loisirs, est distribué aux enfants. **En cas de PAI alimentaire, la famille devra fournir le goûter.**

Départ à partir de 17h00 et jusqu'à 19h00 (horaires modifiables suivant programme).

##### *- en Garderies :*

Pour la maternelle, les enfants sont accueillis le matin de 7h00 à 8h35 ; pour l'après-midi, ils sont pris en charge par l'équipe encadrante de 16h35 à 19h00.

Pour l'élémentaire, les enfants sont accueillis le matin de 7h00 à 8h20 ; pour l'après-midi, ils sont pris en charge par l'équipe encadrante de 16h30 à 19h00.

Diverses activités sont mises à leur disposition tels que des jeux et matériels éducatifs. Pour les élémentaires, la surveillance des devoirs ne fait pas partie des activités proposées. Elle peut, uniquement le soir, en fonction des effectifs et de la volonté des enfants, avoir lieu mais sans obligation de l'équipe encadrante.

#### Détails pratiques



## COMMUNE de SAINT-GERMAIN-LAVAL

---

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.

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).

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

Saint-Germain-Laval, le 15 avril 2024



Le Maire,

*Olivier Martin*  
Olivier MARTIN