

### **Article 13 : Discipline**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune qui autorise ses agents à imposer des règles de prudence, de civilité, de bienséance, d'hygiène et de respect d'autrui. Les enfants qui transgressent ces règles peuvent faire l'objet de sanctions. Celles-ci varient de l'avertissement oral aux familles à l'exclusion définitive de l'enfant. Elles sont proposées pour décision par le responsable du service à l'autorité territoriale. Dans tous les cas, le directeur ou responsable de l'accueil se rendra disponible pour rencontrer les responsables légaux de l'enfant. La décision de sanction est bien entendu prise en fonction de la gravité de la faute, de ses conséquences et des éventuels antécédents disciplinaires de l'enfant. En cas d'exclusion, un courrier mentionnant les motifs, les délais d'application et les éventuels recours sera systématiquement adressé à la famille de l'enfant.

### **Article 14 : Signature et remise du règlement intérieur**

L'inscription aux différentes activités régies par le présent règlement intérieur implique la pleine adhésion des responsables de l'enfant aux dispositions qui y figurent. Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque famille lors de l'inscription de l'enfant et sera approuvé par les représentants de l'autorité parentale en page 4 du dossier d'inscription.

### **Article 15 : Accueil des enfants de moins de 3 ans**

Les enfants nés entre septembre et décembre qui sont scolarisés, pourront être accueillis au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs sous conditions.

Vous devrez faire une demande de dérogation auprès d'Acti'Jeunes.

Celles-ci permettront de valider l'inscription de votre enfant soit :

- périscolaire matin uniquement
- périscolaire soir uniquement
- cantine uniquement
- périscolaire matin + cantine
- périscolaire soir + cantine

**Contact :**  
**Accueil Collectif de Mineurs**  
**Acti'Jeunes**  
**2 chemin de Maintenué**  
**69650 Saint-Germain-au-Mont-d'Or**  
**Tél. 04 78 91 21 88 / E-mail :**  
[actijeunes@sgmo.org](mailto:actijeunes@sgmo.org)

***Le présent règlement est applicable à partir du***  
***1<sup>er</sup> septembre 2024.***

Lu et approuvé.  
Signature.....  
.....

# II. Règlement Intérieur des activités périscolaires, extrascolaires et de restauration

Valable à compter du 2 septembre 2024

## Article 1 : Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire des enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire du groupe scolaire Françoise Dolto à Saint Germain au Mont d'Or, de la cantine, de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

## Article 2 : Accueil Périscolaire

L'accueil périscolaire est accessible aux enfants de 3 ans (**sauf exception : voir article 15**) et plus, inscrits dans les écoles de la commune.

Les enfants de petite section ne peuvent être inscrits que pour l'accueil périscolaire du matin OU pour celui du soir.

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés. Les inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées (1) au plus tard la veille 15h pour le périscolaire matin et le jour-même avant midi pour le périscolaire du soir.

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs délais. Les absences non signalées resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

**ATTENTION** : une pénalité sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant (voir tarifs : 10 € pour toute récupération après 18h30).

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20 et de 16h15 à 18h30.

**Arrivée de l'enfant** : Elle fait l'objet d'un pointage systématique. Le matin, les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés et présentés au personnel chargé de leur surveillance. Le soir, les enfants sont confiés au service d'accueil par l'enseignant.

**Départ de l'enfant** : Le matin, à l'issue du service, les personnels accompagnent ou orientent les enfants vers leur classe. Dès cet instant, les enseignants ont la responsabilité de leur surveillance. Le soir, seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. L'heure de départ est pointée et chaque heure entamée est due. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

## Article 3 : Cantine

La cantine est accessible aux enfants de 3 ans (**sauf exception : voir article 15**) et plus, inscrits dans les écoles de la commune.

L'inscription pour la cantine est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard le jour-même avant 10h30. Le coût du repas sera alors celui d'un repas exceptionnel (cf. tarifs).

Toute absence doit nous être signalée dans les plus brefs délais. Les absences signalées à moins de 2 jours ouvrés à l'avance (le jeudi pour le lundi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

Le service de restauration est un temps qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment.

La cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h45. (voir article 4 pour la restauration les mercredis).

Au cours de la matinée, les enseignants informent la commune des éventuelles absences parmi les inscrits. A la fin des cours du matin, les enseignants transfèrent la responsabilité des enfants inscrits aux personnels de la municipalité qui accompagnent les enfants sur le lieu de restauration et les surveillent pendant leur repas. Hors temps de restauration, l'interclasse se déroule, selon les conditions météorologiques, dans la cour ou dans les locaux scolaires ou périscolaires prévus à cet effet.

A l'issue du temps de restauration, les personnels orientent les enfants vers leurs classes et transmettent la responsabilité de leur surveillance aux enseignants.

Si un enfant est inscrit à la restauration scolaire, il ne pourra pas sortir de l'école sans une autorisation écrite des parents remise le matin à l'enseignant. Un enfant non inscrit au repas du jour ne pourra pas être pris en charge par le personnel municipal. L'enfant dont la famille ne souscrit pas aux modalités d'inscription ne sera pas admis au restaurant scolaire. Les fiches de prévision rendues après la date limite de remise ne seront pas prises en compte.

Les enfants ont des droits et aussi des devoirs. Ils ont le droit de bien se nourrir, d'être respectés, de se détendre et ils ont le devoir de respecter la nourriture, les lieux dans lesquels ils se trouvent, les autres enfants, ainsi que les adultes qui les encadrent.

#### Article 4 : Accueil de loisirs du mercredi de 3 à 11 ans

L'inscription à l'accueil de loisirs du mercredi est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il faut dans un premier temps retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés, puis s'inscrire via le portail famille à partir de la date communiquée par les services de la mairie.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir au plus tard la veille avant 17h00. Elles ne pourront être acceptées que dans la limite de la capacité d'accueil disponible. **Elles seront facturées au tarif maximum.**

Toute absence doit nous être signalée dans les plus brefs délais. L'accueil de loisirs du mercredi fonctionne de 7h50 à 18h30 en période scolaire, sauf les jours fériés.

Cinq formules sont possibles :

- 1) Matinée (7h50->11h45)
- 2) Matinée + repas (7h50 -> 13h30)
- 3) Repas + après-midi (11h45->17h à 18h30)
- 4) Après-midi (13h30->17h à 18h30)
- 5) Journée complète (7h50-> 17h à 18h30).

**ATTENTION** : une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant.

**Arrivée de l'enfant** : Entre 7h50 et 9h, à 11h45 ou à 13h30, les absences signalées à moins de 2 jours ouvrés à l'avance (le lundi avant 8h pour le mercredi) resteront facturées sauf en cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

enfants sont confiés par leurs parents. Cette prise en charge fait l'objet d'un pointage systématique.

**Départ de l'enfant** : La sortie a lieu à 11h45 le matin, à 13h30 après le repas. En fin de journée, les enfants peuvent être récupérés entre 17h et 18h30. Seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

Les accueils de loisirs sont des structures soumises à la réglementation sur la protection des mineurs. Leur sécurité physique, morale et affective y est garantie. A cet effet, l'accueil dispose d'une équipe d'animation qualifiée en effectif suffisant pour assurer l'encadrement des enfants dans le respect des normes réglementaires en vigueur et sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale Jeunesse et Sports.



**Les modifications, annulations et inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le [Nouveau Portail Familles](#) ou de manière exceptionnelle, par courriel à [actijeunes@sgmo.org](mailto:actijeunes@sgmo.org).**

## L'organisation de la semaine, période scolaire

	7h20	8h20	11h45	13h30	16h15	18h30
LUNDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Periscolaire
MARDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Periscolaire
MERCREDI	7h50	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs		
JEUDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Periscolaire
VENDREDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Periscolaire

## **Article 5 : Accueil de loisirs en période de vacances scolaires à partir de 3 ans**

En dehors des jours scolaires, les accueils de loisirs permettent d'accueillir les enfants et de les faire participer aux activités sportives, ludiques, d'éveil et, ponctuellement, à des sorties et séjours.

La structure accueille les enfants à partir de 3 ans révolus jusqu'à 17 ans, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

L'inscription à l'accueil de loisirs des petites vacances scolaires et des congés d'été est obligatoire avant toute fréquentation. Les inscriptions au centre de loisirs des vacances se feront avant chaque période via le portail famille. Les inscriptions ne seront pas garanties et leur acceptation dépendra du nombre de places disponibles.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir au plus tard 2 jours ouvrés à l'avance. Elles ne pourront être acceptées que dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Toute absence doit nous être signalée par mail dans les plus brefs délais. Les absences signalées à moins de 2 jours ouvrés à l'avance resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

En période de vacances scolaires, les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi en journée complète à l'exception des jours fériés et des périodes de fermeture définies. Les enfants arrivent entre 8h et 9h le matin et les départs s'effectuent entre 17h et 18h30 le soir sur une journée d'accueil.

Les plannings d'activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d'effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la Préfecture ou de l'autorité territoriale.

*Une seule formule possible :*

Journée (8h - 18h30), avec repas

**ATTENTION :** une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant.

## **Dispositions communes à tous les services**

### **Article 6 : Tarification et modalités de paiement**

Les services communaux (restaurant scolaire, accueil périscolaire et de loisirs, accueil garderie) sont des services payants. La facturation des prestations est envoyée chaque début de mois pour le mois précédent sous forme d'un avis de sommes à payer. Cf. règlement financier.

La grille des modes de calcul des tarifs des différents services est annexée au présent règlement intérieur et remise aux familles à l'inscription. Calculé à partir du quotient familial attesté par la Caisse d'Allocations Familiales, le tarif de chaque activité varie en fonction des revenus du foyer et du nombre d'enfants à charge selon les dispositions votées en conseil municipal (sauf le camp qui est ouvert à la tarification VACAF

. Les plannings d'activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d'effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la préfecture ou de l'autorité territoriale.

**Arrivée de l'enfant :** les enfants sont confiés par leurs parents. Cette prise en charge fait l'objet d'un pointage systématique.

**Départ de l'enfant :** le soir, entre 17h et 18h30, seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

AVE). Le calcul de la tarification est révisé chaque 1er janvier en fonction des nouveaux quotients familiaux attribués par la Caisse d'Allocations Familiales.

En l'absence des informations nécessaires permettant d'établir le tarif d'une prestation, le tarif « plafond » de l'activité est systématiquement appliqué.

Les familles qui viendraient récupérer leur enfant après l'heure de fermeture du service se verraient appliquer le tarif des prestations consommées majorées d'une pénalité indiquée dans la grille des tarifs. En outre, en cas de retards trop fréquents, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

L'admission peut être suspendue en cas de non-paiement des diverses cotisations ou du non-respect du règlement intérieur. La municipalité de Saint Germain au Mont d'Or se réserve le droit de vérifier la réalité de la situation familiale des foyers et de modifier si nécessaire les conditions d'application de la tarification individualisée.

## **Article 7: Modalités d'inscription & Annulations**

La fréquentation de chaque service suppose une inscription préalable auprès d'Acti'Jeunes. L'inscription repose sur la constitution d'un dossier par famille qui est valable pour l'ensemble des prestations municipales. Ce dossier comporte tous les éléments utiles à l'identification des enfants et de leurs responsables légaux. Il comporte également les informations nécessaires au calcul des tarifs et à la facturation. Il inclut enfin des indications importantes pour le bon déroulement de l'activité, notamment des renseignements relatifs à la santé de l'enfant, les noms et les coordonnées des personnes autorisées à venir le chercher à l'issue du service. Certaines pièces du dossier sont obligatoirement actualisées chaque année. Le non-renouvellement de ces pièces peut conduire à la radiation ou à la perte du bénéfice des avantages tarifaires. Toute modification du dossier initial doit être immédiatement signalée à Acti'Jeunes. Les réservations pour les différentes activités sont obligatoires. En cas de modification ou d'annulation, les familles doivent toujours en informer Acti'Jeunes en amont en respectant des délais propres à chaque activité. Les annulations ou modifications hors délais entraîneront la facturation intégrale de l'activité selon des conditions propres à chaque activité.

## **Article 8: Allergies – Handicaps – Régimes particuliers**

Les services participent, dans la mesure du possible, à l'intégration sociale de tous les enfants, y compris ceux souffrant de troubles de la santé ou présentant des allergies ou intolérances alimentaires (circulaire N°2003-135 du 08-09-2003 sur l'Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période). Cet accueil est toutefois subordonné à la conclusion d'un protocole d'accueil, tout particulièrement lorsqu'il y a prise de médicaments. Lorsque l'accueil s'avère incompatible avec l'organisation du service, la commune participe activement, avec les partenaires institutionnels concernés, à la recherche d'une solution alternative à proposer aux familles. Les demandes d'inscription avec protocole doivent être adressées à la direction d'Acti'Jeunes qui étudiera les possibilités d'accueil des enfants et les procédures à mettre en place.

**P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) :** Le restaurant scolaire est en mesure d'accueillir des enfants atteints d'allergies. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi entre la famille, le responsable de l'établissement et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue. Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents. Il est important de spécifier les régimes alimentaires spéciaux dans la fiche sanitaire à compléter lors de l'inscription de chaque enfant aux activités. **ATTENTION :** la commune reste seule décisionnaire concernant les conditions d'accueil des enfants atteints d'allergie alimentaire (panier-repas obligatoire ou non).

## **Article 9 : Maladies – Accidents**

Uniquement dans le cas d'une maladie bénigne, les animateurs sont habilités à donner ponctuellement des médicaments dès lors que la famille remet une autorisation écrite et joint une ordonnance indiquant la posologie et la durée du traitement. Lorsque, durant le service, un enfant manifeste des signes de troubles de la santé (fièvre, mal de ventre, maux

de tête), les familles sont contactées. En cas d'accident bénin, des soins appropriés sont donnés par le personnel et les familles sont informées à leur arrivée dans la structure. Le service peut inviter les parents à venir récupérer l'enfant si les troubles de santé ou les soins sont incompatibles avec son maintien en collectivité.

En cas d'urgence, après avis des personnels de santé qualifiés, le service met en œuvre les recommandations médicales (soins, isolement en infirmerie en cas de maladie contagieuses, etc...). L'enfant accidenté ou malade est confié aux services de secours d'urgence. Dans ce cas, le service s'efforce de prévenir la famille dans les plus brefs délais. A cet effet, les parents doivent veiller à signaler tout changement de coordonnées pour la mise à jour de leur dossier familial.

## **Article 10 : Autorisation d'utilisation de l'image pour les mineurs**

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, les services municipaux ne pourront fixer, reproduire et communiquer au public les photographies ou les images vidéo prises dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires sans signature d'une autorisation parentale préalable. Les photographies et les vidéos pourront alors être exploitées et utilisées directement sans aucune limitation, intégralement ou par extraits, et notamment pour les publications municipales de Saint Germain au Mont d'Or, les plaquettes informatives, les expositions, les projections publiques et autres. En contrepartie la ville de Saint Germain au Mont d'Or s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, de les utiliser dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

## **Article 11 : Assurances**

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

## **Article 12 : Tenue vestimentaire – Hygiène**

La fréquentation du service exige une tenue correcte et adaptée à la nature des activités organisées. Les enfants ne sont pas supposés détenir des objets précieux, ni de vêtements ou accessoires coûteux (bijoux, montre, jeux vidéo, téléphones mobiles, etc.). Dans le cadre de la lutte contre les parasites, les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient aux services. Ils doivent également signaler au personnel toute suspicion de présence de parasites. La prise en charge des enfants pourra être refusée en cas de présence constatée de parasites. Afin d'éviter les pertes ou échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms. Les affaires personnelles oubliées devront être réclamées avant la fin de l'année scolaire.

En fin d'année les affaires personnelles non réclamées pourront être données à des associations caritatives.