



Mise à jour pour la rentrée 2025-2026

Ville de Saint-Maximin

Service enfance

Tél : 07 77 26 27 36

Service ALSH et périscolaire

Tél : 03 44 24 90 90 ou 07.78.41.50.30

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX POUR LES PRESTATIONS ENFANCE DE LA COMMUNE DE SAINT-MAXIMIN

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées par la commune de Saint-Maximin.

Agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, ces accueils fonctionnent selon les réglementations en vigueur.

L'accueil de loisirs sans hébergement, le périscolaire et la pause méridienne sont gérés par ce règlement intérieur.

ARTICLE 1 : LES GRANDS PRINCIPES

Les services de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), du périscolaire et de la pause méridienne sont des services publics créés pour assurer l'accueil des enfants de 2 ans et demi à 13 ans habitant dans la commune comme suit :

- Accueil périscolaire : accueil des enfants de la 1^{ère} année de maternelle jusqu'au CM2,
- Accueil de loisirs sans hébergement : ouvert à tous les enfants de 2 ans et demi (enfants scolarisés dans la commune) jusqu'à 13 ans,
- Accueil au restaurant scolaire : pour tous les enfants scolarisés à Saint-Maximin.

En plus des enfants de Saint-Maximin seront accueillis :

- Les enfants de Cramoisy et Apremont (convention conclue avec Saint-Maximin depuis le 1^{er} janvier 2014) et ceux du personnel communal.

Pour les extérieurs :

- Les enfants dont les grands-parents résident à Saint-Maximin (application des tarifs pour les habitants de Saint-Maximin – demande de dérogation à adresser à la mairie),
- Les autres enfants autorisés par Madame la Maire (demande de dérogation à adresser à la mairie).

RAPPEL DU PROJET ÉDUCATIF

Toute l'organisation de l'accueil de loisirs sans hébergement et du périscolaire découle du projet éducatif de la ville de Saint-Maximin. Ce document est donné à tous les parents et les grands principes en sont les suivants :

- Accompagner les jeunes publics pour en faire de futurs citoyens, en les aidant à devenir autonomes,
- Développer les valeurs de solidarité, de partage et de tolérance,
- Rendre l'enfant, le jeune, acteur de sa vie, de ses loisirs : les jeunes doivent participer à l'élaboration des activités dans le cadre des orientations municipales,
- Ouvrir les jeunes sur le monde, notamment par le biais des jumelages,
- Associer les parents à la démarche participative.



ARTICLE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pour bénéficier de l'accueil dans les services communaux, chaque enfant doit **obligatoirement être inscrit au préalable**. Cette inscription devra être renouvelée tous les ans. À cette occasion, il sera demandé de fournir les documents suivants :

- Le montant du reste à vivre (à faire calculer au service social),
- Une photocopie du carnet de santé de l'enfant,
- Le numéro de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant,
- Une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire,
- Le numéro d'allocataire CAF,
- Un justificatif de domicile,
- L'ordre de jugement le cas échéant (en cas de divorce/séparation des parents),
- La copie du livret de famille ou de la carte d'identité des parents.

Et de remplir :

- Le dossier d'inscription,
- La fiche sanitaire.

Certaines activités pourront faire l'objet de préinscriptions afin d'organiser les réservations aux différentes activités municipales.

Les familles doivent faire connaître aux différents services municipaux tous les changements de situation de l'enfant intervenant au cours de la période d'inscription (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale, problème de santé...).

Aucun enfant ne peut être accepté par la structure s'il n'a pas été inscrit au préalable.

Sauf avis médical contraire, les parents ne pourront pas refuser la participation à une activité durant la présence des enfants dans la structure. Des plannings seront régulièrement diffusés aux parents, qui seront invités à participer au fonctionnement dans le cadre du projet éducatif de la commune.

Les dossiers d'inscription sont à retirer et à remettre à l'accueil de la Mairie ou à l'ALSH Guy Môquet.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs tiennent compte des revenus des familles, selon le principe du reste à vivre utilisé par la commune de Saint-Maximin. La grille des tarifs peut être revalorisée chaque année au 1^{er} septembre par le Conseil Municipal et est accessible au public. Chaque famille bénéficie ainsi de l'aide de la municipalité. Les familles des communes liées à Saint-Maximin par convention bénéficient des mêmes tarifs. La participation est inférieure au prix coûtant, quel que soit le reste à vivre.

Le tarif sera appliqué en fonction de la prestation choisie par la famille :

- Par ½ journée ou journée pour l'accueil de loisirs,
- A la ½ heure pour le périscolaire,
- Au repas commandé pour le restaurant scolaire.

La facturation est mensuelle. Le règlement peut s'effectuer par carte bancaire directement sur le portail familles (stmaximin.portail-familles.app), par chèque bancaire ou postal pour le périscolaire, l'étude et l'ALSH (à l'ordre de la régie CLS périscolaire), pour la restauration scolaire (à l'ordre de la régie cantine), pour les ateliers municipaux (à l'ordre de la régie activités) ou en espèces au service financier (voir les jours de permanence en Mairie) ou par CESU pour l'accueil de loisirs et le périscolaire.



ÉTUDES SURVEILLÉES DE 16h30 à 18h (goûter inclus dans le tarif)

La facturation se fait à la demi-heure. Une séance correspond à trois demi-heures.

Toute séance commencée est due.

Reste à vivre	Tarifs à la séance		
	Tarif séance 1 ^{er} enfant	Tarif séance 2 ^{ème} enfant	Tarif séance A partir du 3 ^{ème} enfant
< 3,60 €	0,96 €	0,87 €	0,48 €
3,60 € à 9,59 €	2,41 €	2,15 €	1,18 €
9,60 € à 11,59 €	2,86 €	2,57 €	1,41 €
11,60 € à 15,09 €	3,34 €	2,02 €	1,67 €
15,10 € à 17,09 €	3,78 €	3,41 €	2,83 €
17,10 € à 20,50 €	4,23 €	3,81 €	3,18 €
> 20,50 €	5,14	4,20 €	3,98 €

❖ Tarifs Saint-Maximin

PÉRISCOLAIRE (goûter inclus dans le tarif pour le soir)

Toute ½ heure commencée est due – Tarif à la ½ heure matin et soir

Reste à vivre	Périscolaire - tarif à la demi-heure		
	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	A partir du 3 ^{ème} enfant
< 3,60 €	0,32 €	0,29 €	0,16 €
3,60 € à 9,59 €	0,81 €	0,71 €	0,40 €
9,60 € à 11,59 €	0,95 €	0,86 €	0,47 €
11,60 € à 15,09 €	1,11 €	1,01 €	0,56 €
15,10 € à 17,09 €	1,26 €	1,13 €	0,94 €
17,10 € à 20,50 €	1,41 €	1,28 €	1,06 €
> 20,51 €	1,56 €	1,40 €	1,33 €

ALSH

Reste à vivre	1 ^{er} enfant		2 ^{ème} enfant		A partir du 3 ^{ème} enfant (Tarif appliqué à la fratrie entière)	
	Tarif ½ journée	Journée sans repas	Tarif ½ journée	Journée sans repas	Tarif ½ journée	Journée sans repas
< 3,60 €	1,07 €	2,14 €	0,96 €	1,92 €	0,69 €	1,39 €
3,60 € à 9,59 €	1,29 €	2,57 €	1,15 €	2,31 €	0,80 €	1,59 €
9,60 € à 11,59 €	1,50 €	2,97 €	1,35 €	2,69 €	0,91 €	1,82 €
11,60 € à 15,09 €	1,76 €	3,53 €	1,59 €	3,18 €	1,04 €	2,08 €
15,10 € à 17,09 €	2,31 €	4,61 €	2,07 €	4,14 €	1,71 €	3,43 €
17,10 € à 20,59 €	2,52 €	5,04 €	2,26 €	4,53 €	1,89 €	3,77 €
> 20,59 €	2,78 €	5,57 €	2,50 €	5,00 €	2,37 €	4,73 €



CANTINE ALSH ET PAUSE MERIDIENNE - ENFANTS HABITANT SAINT-MAXIMIN

Reste à vivre	Repas
< 3,60 €	0,49 €
3,60 € à 9,59 €	1,53 €
9,60 € à 11,59 €	2,01 €
11,60 € à 15,09 €	2,50 €
15,10 € à 17,09 €	3,00 €
17,10 € à 20,59 €	3,49 €
> 20,60 €	4,02 €

❖ Tarifs Extérieurs

ALSH - FAMILLES EXTERIEURES A LA COMMUNE DE SAINT-MAXIMIN

Reste à vivre	Tarif ½ journée	Journée sans repas
< 3,60 €	5,20 €	10,40 €
3,60 € à 9,59 €	6,35 €	12,71 €
9,60 € à 11,59 €	7,51 €	15,02 €
11,60 € à 15,09 €	8,67 €	17,33 €
15,10 € à 17,09 €	9,24 €	18,49 €
17,10 € à 20,50 €	9,82 €	19,75 €
> 20,50 €	10,40 €	20,80 €

CANTINE ET PAUSE MERIDIENNE - ENFANTS ACSO ET EXTERIEURS A LA COMMUNE DE SAINT-MAXIMIN

Reste à vivre	Prix du repas comprenant la pause méridienne
ACSO	4,52 €
Extérieur	5,01 €

ARTICLE 4 : HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants de l'école maternelle et élémentaire de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h les jours de classe.

Les enfants ne seront accueillis au périscolaire qu'à partir de 16h30, après l'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'accueil de loisirs sans hébergement a une amplitude d'ouverture de 7h à 19h les mercredis et pendant les vacances scolaires (sauf pour fermetures exceptionnelles) avec 5 possibilités :

- Arrivée entre 7h et 9h - Départ entre 17h et 19h
- Arrivée entre 7h et 9h - Départ entre 11h30 et 12h
- Arrivée entre 7h et 9h - Départ entre 13h30 et 14h
- Arrivée à 11h30 - Départ entre 17h et 19h
- Arrivée entre 13h30 et 14h - Départ entre 17h et 19h



Des dérogations aux horaires seront admises uniquement pour des raisons médicales et avec l'accord de la Direction.

Le restaurant scolaire du mercredi midi est réservé aux enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ PARENTALE

Tous les enfants doivent être amenés et repris aux portes du Centre de Loisirs par les parents (ou les personnes qui en ont la charge, munies d'une autorisation écrite). Les parents doivent impérativement signaler leur présence et leur départ à un des responsables de l'encadrement.

Un membre de l'équipe d'encadrement sera présent à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement et le périscolaire, les enfants à partir de 9 ans pourront partir seuls avec autorisation parentale écrite.

ARTICLE 6 : RESPECT DES HORAIRES

Tout retard pour reprendre l'enfant au-delà des horaires d'ouverture (après 19h) doit être justifié et, si possible, annoncé au préalable par un appel téléphonique à l'ALSH : 03.44.24.90.90 ou 06 30 55 39 78. La famille sera, dans la mesure du possible, jointe par téléphone.

Pour tout enfant restant à la charge de la structure au-delà de 19h et faute d'information de la famille, un signalement sera effectué auprès de l'autorité territoriale.

ARTICLE 7 : ACCIDENT OU MALADIE

Durant le temps de présence de l'enfant, ce dernier est sous la responsabilité de la commune. En cas d'accident bénin, les parents seront informés dès que possible. Les petits soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire.

En cas d'accident grave, toutes les mesures seront prises dans l'intérêt de l'enfant (appel des pompiers, hospitalisation, etc...). Les parents seront prévenus et auront la possibilité de venir rechercher leur enfant. Les parents devront faire une déclaration à leur assurance.

Tout enfant fiévreux, contagieux ou accidenté ne pourra être accepté dans la structure. Un certificat de non contagion sera à remettre à l'équipe de direction de l'ALSH pour permettre le retour dans la structure à la suite d'une maladie.

Néanmoins, en cas de maladie chronique, l'accueil peut être envisagé à condition d'établir un protocole d'accompagnement individualisé (PAI) entre l'ALSH, les parents et le médecin référent (par exemple pour les régimes alimentaires spéciaux en cas d'allergie). Ce document obligatoire est à renouveler à chaque rentrée scolaire.

Pour les enfants qui suivent un traitement médical, une copie lisible de l'ordonnance médicale sera exigée. Les boîtes de médicaments devront porter obligatoirement les nom et prénom de l'enfant.

Il est recommandé de demander au médecin de prescrire de préférence les posologies le matin et le soir.

ARTICLE 8 : RESTAURANT SCOLAIRE

Dans la commune de Saint-Maximin, deux restaurants scolaires sont à disposition des enfants. Deux services d'une heure sont proposés avec un temps d'animation d'une heure également.

École maternelle : service organisé en deux parties :

- 1^{er} service : toute petite section, petite et moyenne sections de 11h30 à 12h30 et animation de 12h30 à 13h30 ;



- 2^{ème} service : moyenne et grande sections, temps d'animation de 11h30 à 12h30 et temps de repas de 12h30 à 13h30.

L'encadrement est assuré par la référente maternelle du service enfance, le personnel de restauration communal et les ATSEM.

École élémentaire : service organisé en deux parties :

- 1^{er} service : de 11h30 à 12h30 et temps d'animation de 12h30 à 13h30 ;
- 2^{ème} service : de 12h30 à 13h30 et temps d'animation de 11h30 à 12h30.

Le repas est servi par le personnel de restauration. Les enfants sont encadrés par les animateurs de l'ALSH.

ARTICLE 9 : PRINCIPE DU LOGICIEL

Avant toute fréquentation de l'un des services municipaux pour l'enfance, la réservation est obligatoire sur le site suivant : stmaximin.portail-familles.app

Les réservations sont gérées par un logiciel afin de prévoir au mieux les commandes de denrées alimentaires en fonction du nombre d'enfants présents, ainsi que les effectifs nécessaires à leur encadrement.

Le logiciel permet de réserver la restauration scolaire, le périscolaire, l'accueil de loisirs, l'étude pour vos enfants et offre la possibilité de payer en ligne par carte bancaire.

Les familles adhérentes au système se verront délivrer un identifiant et un mot de passe, à l'aide desquels elles pourront réserver / annuler les prestations proposées et régler leur facture.

Les repas pourront être annulés **jusqu'à 5 jours avant**, directement sur le site. Attention aux jours fériés !

L'ALSH pour les mercredis pourra être annulé **8 jours avant**, directement sur le site. Pour les petites vacances, l'annulation devra être faite **15 jours avant** et, pour les vacances d'été, **un mois à l'avance**.

En cas d'annulation de dernière minute, les prestations seront dues, sauf sur présentation d'un justificatif médical.

ARTICLE 10 : GESTION DES CONFLITS

Dans un objectif éducatif, l'équipe pédagogique mettra en place des moyens pour gérer les conflits et pourra si nécessaire demander un soutien à la famille.

ARTICLE 11 : DISCIPLINE

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition (ballon, raquette, etc...).

Les vêtements doivent être marqués pour permettre une identification aisée.

Les objets pointus ou coupants pouvant blesser sont strictement interdits. L'argent est fortement déconseillé.

Les jeux et accessoires personnels des enfants sont acceptés dans la mesure où ils ne gênent pas le bon fonctionnement des activités. Dans le cas contraire, ils sont rangés par l'équipe de direction et remis aux parents en fin de journée.

En cas de perte de ces objets, les animateurs, l'équipe de direction de l'ALSH et la commune ne peuvent être tenus pour responsables.

L'utilisation des téléphones pour les plus grands enfants sont soumis à ce même principe.



Il est obligatoire de souscrire un contrat d'assurance (individuel accident) couvrant les dommages corporels auxquels leurs enfants peuvent être exposés lors des activités auxquelles ils participent (*art. L. 227-5 du code de l'action sociale et des familles*).

Toute faute grave commise par un enfant (insulte, vol, dégradation, violence...) fera l'objet d'un rapport et peut entraîner un avertissement, une exclusion temporaire et même une exclusion définitive par Madame la Maire.

L'enfant doit le respect à l'équipe d'animation et à ses camarades. L'équipe d'animation doit le respect à l'enfant et à sa famille. Les relations entre l'encadrement et les familles se doivent d'être courtoises. Les actes d'incivilité sont proscrits et pourront donner lieu à sanctions, voire à des poursuites pénales.

ARTICLE 12 : INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des services municipaux, à l'intérieur comme à l'extérieur.

ARTICLE 13 : AUTORISATION DE SORTIE

Selon les inscriptions choisies, votre (vos) enfant(s) pourra (-ont) rentrer chez lui (eux), soit :

- à 16h30, les lundi, mardi, jeudi et vendredi après l'école,
- à 18h après l'étude,
- entre 16h30 et 19h pendant le périscolaire.

Une autorisation de sortie doit être signée du parent et remise préalablement à la directrice de l'ALSH.

ARTICLE 14 : DROIT À L'IMAGE

Droit à l'image : Chaque enfant est susceptible d'être pris en photo lors des activités de l'accueil de loisirs. Chaque famille devra préciser sur la fiche d'inscription si elle autorise ou non la parution des photos (dans le bulletin municipal, sur des panneaux photos).

Pour tous renseignements ou suggestions, vous pouvez contacter le service Enfance au 03.44.24.90.90 ou écrire à Madame la Maire, 15 rue Jean Jaurès, 60740 Saint-Maximin.

Chaque famille reçoit un exemplaire du présent règlement et doit impérativement renvoyer le coupon ci-dessous, rempli et signé, à la directrice de l'accueil de loisirs.

✂.....

À remettre avec le dossier complet

Je soussigné(e)(Nom et prénom du représentant légal),
représentant légal de l'enfant et/ou des enfants.....

.....

.....(Noms et prénoms de tous les enfants)

atteste avoir pris connaissance des modalités d'accueil des différents services municipaux et m'engage à les respecter.

Date

Signature des parents

