



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
2026-2027**

Préambule

Chaque jour, l'accueil périscolaire de Châtel-Saint-Germain répond aux besoins des familles dans l'aménagement du temps de l'enfant hors temps scolaire.

C'est un carrefour d'initiatives éducatives complémentaires au rôle de l'école et de la famille.

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants fréquentant l'école primaire « Marie MARVINGT ».

Les dispositions générales

La responsabilité lors de l'accueil de personnes mineures

Le présent règlement fixe les modalités d'articulation du temps scolaire et périscolaire. Ainsi à la fin du temps scolaire, l'enfant est sous la responsabilité de son enseignant jusqu'à ce qu'il soit remis à ses parents ou au personnel d'encadrement des temps périscolaire, sous réserve d'avoir préalablement effectué son inscription et sa réservation. Dans le cas d'un enfant non repris à la fin du temps scolaire et d'une impossibilité de l'enseignant de prendre contact avec les parents ou le représentant légal, il pourra être remis au service d'accueil périscolaire (ceci engendrera une pénalité financière).

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire

La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées directement par la commune.

Un comité de pilotage a été mis en place avec les différents partenaires (CAF de la Moselle, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale) pour coordonner le projet.

L'accueil périscolaire est habilité par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D-RD-JSCS)

Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

- de 7h15 à 8h30 avant l'école
- de 11h45 à 13h30 pour le repas de midi
- de 16h15 à 18h30 après la journée d'école

Lieu d'accueil pour les enfants

École primaire « Marie MARVINGT » – 13/15 rue des Chauvaux

Modalités d'accueil et de prise en charge

Les parents ou le représentant légal doivent accompagner leur(s) enfant(s) et venir le(s) chercher en personne ou par le biais d'une personne dûment autorisée (autorisation à fournir obligatoirement) par les parents ou le responsable légal.

Au moment du départ de l'enfant, si celui-ci est autorisé à rentrer seul chez lui (pour les enfants d'âge élémentaire) ou à être accompagné par une autre personne que ses parents, les parents ou le représentant légal redeviennent responsables des actes de l'enfant.

Par respect pour la vie personnelle des animateurs périscolaire, nous nous verrons dans l'obligation d'appliquer une surfacturation du tarif de l'accueil après 18h30.

Celle-ci sera de **10 euros / quart d'heure**

Modalités d'inscriptions

L'inscription :

L'inscription des enfants via le portail famille : <https://chatel-saint-germain.leportailfamille.fr/> est **obligatoire préalablement à l'admission de ceux-ci en accueil périscolaire.**

Elle est d'autant plus importante qu'elle fournit des informations indispensables sur le régime et l'état de santé de l'enfant et formalise la responsabilité de l'équipe d'encadrement qui l'accueille.

Il suffit de faire l'inscription sur le portail, à chaque rentrée scolaire.

Des vidéos explicatives sont à votre disposition sur le site internet www.chatel-saint-germain.fr de la commune dans la partie « Enfance- Jeunesse / Périscolaire », dans « téléchargement » sur le portail famille et en lien ci-dessous :

L'inscription est à renouveler tous les ans.

Attention :

Toute modification concernant les informations donnée lors de l'enregistrement, doit être signalée à la structure d'accueil via le portail famille (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

La restauration scolaire

Modalités de fréquentions à la restauration

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) via le portail famille :

- Soit au mois (réservations régulières).
- Soit occasionnellement (réservations ponctuelles).
- L'inscription à l'année est possible (réservations régulières).

Aucune demande ne sera traitée par mail, SMS ou téléphone.

Les modalités de réservation et d'annulation

ACCUEIL DU MIDI : Le délai de réservation ou d'annulation est fixé au plus tard **le mardi matin de la semaine précédente**

ACCUEIL DU MATIN ou du SOIR : Le délai de réservation ou d'annulation est fixé au plus tard **la veille avant 10h**

Nb : si la réservation ou l'annulation est pour le **LUNDI**, le délai de réservation ou d'annulation sera le **VENDREDI précédent avant 10h.**

TOUTE ANNULATION du temps périscolaire (matin, midi et soir) en dehors de ces délais de réservation sera due.

Pour information, pour la rentrée prévoir la réservation de la cantine **avant le LUNDI 17 AOUT 2026 avant 9h00 dernier délai.**

Cas exceptionnel :

Si votre enfant est malade, il faut prévenir le périscolaire par téléphone :

Périscolaire : 03.87.60.34.88 / periscolairechatel@gmail.com



Toute annulation de repas non signalée, sera facturée.

En cas de repas consommé sans inscription, ni même réservation préalable dans le délai requis, le prix à payer par repas est fixé à **7,50 €**.

Lors de l'absence non prévisible d'un enfant à la cantine, la famille doit alerter le service périscolaire dès le 1^{er} jour d'absence dans les plus brefs délais. **Le 1^{er} jour (jour de carence) reste facturé à la famille** et à compter du 2^{ème} jour d'absence et si cette dernière est justifiée (certificat médical à transmettre au service Périscolaire au plus tard dans les 10 jours), les repas ne sont pas facturés.

Les régimes alimentaires

La restauration scolaire ayant une vocation collective, laïque et républicaine, elle ne peut répondre à tous les régimes particuliers, toutefois :

- Les parents doivent obligatoirement signaler aux agents, lors de l'inscription, si l'enfant suit un régime particulier (sans porc...).
- La restauration scolaire propose des menus « **repas classique** » ou « **sans viande** » (**avec protéines végétales, sans poisson**). Des denrées de remplacement sont alors proposées aux enfants garantissant notamment l'apport en protéines.
- La restauration scolaire accepte d'accueillir les enfants dont le régime n'est médicalement pas compatible avec le repas fournis. Dans ce cas, les parents doivent contacter le service périscolaire afin d'élaborer au préalable, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Ce protocole, signé par le Maire, la Directrice du Périscolaire et les parents, définit précisément les modalités d'accueil de l'enfant et notamment l'apport par la famille d'un repas de substitution.

En cas de Projet d'Accueil Individualisé (fourni par les parents). En cas de PAI, votre enfant pourra être accueilli à la seule condition de fournir impérativement sans délai :

- **Certificat médical : précisant la maladie chronique, allergie et ou régime alimentaire à suivre**
- **Photocopie de l'ordonnance : précisant les médicaments nécessaires en cas d'urgence**
- **La trousse d'urgence avec l'ensemble du traitement à administrer**

Aucun enfant ne peut être admis si le dossier est incomplet. En cas d'inspection, l'accueil peut être fermé par les Services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, si un enfant est présent sans que le Directeur du périscolaire ou du centre puisse présenter le dossier de l'enfant.

Les modalités de paiement

La facturation est mensuelle et se fait à posteriori (autour de la 1^{ère} semaine du mois suivant).

Une facture mensuelle sera transmise par mail aux familles qui devront s'en acquitter dans les délais les plus brefs, paiement par carte en ligne via le portail famille ou par prélèvement automatique.

Cette facture sera également téléchargeable sur le portail famille et pourra éventuellement être envoyée par courrier aux familles sur demande en mairie.

Tarifs de l'accueil périscolaire

Attention : en cas de non-communication de votre quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les factures éditées ne seront pas modifiées.

En cas de changement de situation en cours d'année le nouveau quotient sera appliqué uniquement à partir du mois de facturation où vous aurez informé le service périscolaire.

Les factures déjà éditées et/ou réglées ne seront pas modifiées.



QUOTIENT FAMILIAL	7h30-8h30 Temps calme	11h30 – 13h30 Repas – Activités ludiques	Surtaxe repas non réservé	16h15– 18h30 Goûter - Activités	Au-delà de 18h30
	Coût horaire	Forfait		Coût horaire minimum 1h	
Supérieur à 2000 €	2.30 €	8.30 €	7.50 €	2.30 €	10 € / ¼ d'heure
Entre 1601 € et 2000 €	2.05 €	7.80 €	7.50 €	2.05 €	10 € / ¼ d'heure
Entre 1100 et 1600 €	1.80 €	7.30 €	7.50 €	1.80 €	10 € / ¼ d'heure
Entre 601 et 1099 €	1.60 €	6.65 €	7.50 €	1.60 €	10 € / ¼ d'heure
Inférieur à 600 €	1.20 €	6.25 €	7.50 €	1.20 €	10 € / ¼ d'heure

Toute ½ heure entamée est dûe

MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial utilisé sera celui fourni par la CAF pour les personnes bénéficiant d'un numéro allocataire (<2 mois).

Vous devrez donc fournir obligatoirement votre numéro d'allocataire ainsi que votre quotient familial.

Pour les non-allocataires CAF le quotient familial sera calculé sur l'ensemble des revenus du foyer d'après le **dernier avis d'imposition (2024)** ou **certificat de rémunération de décembre 2025** et le relevé des prestations familiales de décembre 2021 (MSA-Luxembourgeoise ...) selon la formule suivante :

Ressources annuelle nettes imposables / 12 + prestations familiales du mois de décembre

Nombre de parts

Le nombre de parts se calcule de la façon suivante :

- Couple ou parents isolé 2 parts
- 1^{er} ou 2nd enfant 0,5 part par enfant
- 3^{ème} enfant 1 part
- 4^{ème} enfant et suivants 0,5 part en enfant

Ne sont pris en compte que les enfants à charge pour lesquels des prestations familiales sont versées.

Déroulement de l'accueil périscolaire

Accueil périscolaire du matin

L'accueil périscolaire se fait à l'entrée principale du bâtiment pour les enfants de l'élémentaire et de la maternelle.

Accueil du midi

Les repas sont livrés en liaison froide par API Restauration. La restauration scolaire, incluse dans l'accueil périscolaire habilité par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des sports et de la Cohésion Sociale de la Moselle, est soumise à la réglementation en vigueur et suit les préconisations de la P.M.I. et des services vétérinaires.

Les menus sont affichés dans les couloirs des lieux de restauration et mis en ligne sur le portail famille.

L'équipe d'animation :

La Directrice de l'accueil périscolaire accompagnée d'animateurs diplômés.

Les parents sont tenus de prévenir leurs enfants s'ils doivent prendre leur repas de midi au périscolaire.

A 11h45, les enfants inscrits à la restauration sont pris dans la cour de l'école et conduits au centre socioculturel.



Les enfants vont se laver les mains avant de prendre le repas. Après le repas, Laurent organise des jeux à l'extérieur ou à l'intérieur en cas de mauvais temps.

Les enfants sont reconduits dans la cour de l'école et placés sous la responsabilité des enseignants.

Accueil du soir

Les enfants de maternelle seront pris en charge dans une salle dédiée. Les parents devront venir les chercher en passant par l'arrière de l'école maternelle **jusqu'à 17h30**. **A 17h30, les enfants sont rassemblés dans l'accueil périscolaire de l'élémentaire.**

Les enfants de l'élémentaire seront accueillis dans la même salle que celle utilisée pour l'accueil du matin les lundis, jeudis et vendredis. Ils se rendront à la salle des sports une fois par semaine : les mardis de **16h30 à 17h45**.



Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes et conduits à la salle de sports afin d'y prendre le goûter. Après l'activité sportive les enfants seront emmenés à la bibliothèque municipale et/ou l'ancienne salle de l'accueil périscolaire située au RDC du Centre socioculturel.

Tous les enfants de l'élémentaire peuvent bénéficier de cette animation et de cette prise en charge dès 16h15 aux tarifs de l'accueil périscolaire.

Nouveauté : Le vendredi les enfants pourront être récupérés à partir de 17h00

L'équipe d'animation met en place un projet d'animation pour respecter le projet pédagogique (consultables en mairie et dans les lieux d'accueil) et veillera à la réalisation de ses projets.

Depuis septembre 2015, un Projet Educatif Territorial est mis en place en partenariat avec la CAF de la Moselle, la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale et les parents délégués.

Organisation de l'accueil :

Horaire	Activité	Public concerné	Remarques
16h15 - 16h30	Goûter	Maternelle et Elémentaire	
16h30 - 17h30	Activités culturelles, bricolage, jeux	Maternelle et Elémentaire	Aucun départ avant 17h30 Pour élémentaire : Lundis, jeudis et vendredi
16h30 - 17h45	Activités sportives au gymnase + autres activités	Elémentaire	Spécifique aux Mardis
17h30 - 18h30	Temps calme/départ échelonné ou poursuite des activités	Maternelle et Elémentaire	Tous les enfants sont regroupés dans l'accueil élémentaire de l'élémentaire Respect strict de l'horaire de 18h30 maximum Possible de récupérer les enfants dès 17h00 UNIQUEMENT le VENDREDI

Nous demandons de respecter l'horaire de 18h30 afin de permettre au personnel du périscolaire de rentrer dans leur famille

Si exceptionnellement pour des raisons indépendantes de votre volonté, vous presentez que vous arriverez avec du retard, veuillez prévenir les animatrices par téléphone.

Les enfants participants à l'APC ne pourront pas réintégrer le groupe d'activités manuelles à l'accueil périscolaire. Ce dernier ayant débuté à 16h30, ils se verront proposer une autre activité de substitution.

Indiscipline et non-respect du règlement

Indiscipline et non-respect du règlement :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe d'animation.

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si les difficultés de comportement persistent, les parents en seront avertis par courrier et des sanctions seront appliquées selon la gravité des faits et dans un souci de protection des enfants.

Types de problèmes	Manifestations principales	Mesures	
Fautes légères	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarque déplacée et/ou agressive envers un enfant et/ou un adulte	Un avertissement oral sera fait à l'enfant Un mot ou un mail sera adressé à la famille	A partir de 3 convocations des parents : Exclusion définitive de l'accueil
Fautes graves	Persistance d'un comportement impoli Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Le responsable de l'accueil en informera la mairie Convocation des parents En l'absence d'amélioration : exclusion possible de l'enfant pour 1 séance	
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradation(s) mineure(s) volontaire(s) de matériel mis à disposition	Le responsable de l'accueil en informera la mairie Convocation des parents Exclusion de l'enfant pour 2 séances. Puis 4 séances si pas d'amélioration et possibilité d'exclusion définitive	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres enfants ou adultes Dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition	Le responsable de l'accueil en informera la mairie Convocation des parents Exclusion définitive / poursuites pénales possibles	

Le Maire,

Claire ANCEL

