



Service Enfance-Jeunesse

Règlement de fonctionnement des activités :

- Restauration scolaire
- Accueil de loisirs périscolaire (matin – soir – mercredi)
- Accueil de loisirs extrascolaire (vacances)

Applicable à compter 1er septembre 2025

Vu pour être annexé à la délibération n°2025-080

Du 20 mai 2025

Mme le maire

Michèle FLAMAND



Table des matières

Règlement de fonctionnement des activités :	1
• Restauration scolaire	1
• Accueil de loisirs périscolaire (matin – soir – mercredi)	1
• Accueil de loisirs extrascolaire (vacances)	1
Préambule	3
I. Coordonnées	3
1. Coordonnées de l'organisateur	3
2. Coordonnées du service	3
II. Conditions d'accès aux activités	3
III. Fonctionnement des activités	4
Informations sur les repas proposés pour les temps restauration scolaire, mercredi, vacances scolaires	4
a. Contenu du repas	4
b. Liste des repas proposés	4
1. Fonctionnement de l'activité restauration scolaire	4
2. Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire matin et soir en période scolaire	5
3. Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire du mercredi en période scolaire	6
4. Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs extrascolaire durant les vacances	7
5. Modalité d'inscription, de réservation et d'annulation	7
a. Inscription au service Enfance Jeunesse	7
b. Réservation et annulation des activités	8
IV. Conditions financières et facturation	9
1. Tarifs	9
a. Application d'une tarification dégressive liée au Quotient Familial	9
b. Réduction pour fratrie	10
c. Cantine à 1€ (pour l'année scolaire 2025-2026)	10
d. Retards	11
e. Pénalité forfaitaire en cas d'oubli de réservation le midi	11
2. Facturation et règlement	11
3. Réclamation sur les factures	12
V. Comportement des enfants et exclusion possible	12
VI. Hygiène, santé et cas des enfants présentant des allergies ou troubles de santé	12
1. Maladie	12
2. Urgence	12
3. Médicaments	13
4. Modalité d'accueil des enfants allergiques, souffrant d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé	13

VII. Cas de radiations par décision de la commune	14
VIII. Déclarations et autorisations	14
IX. Litiges	14
X. Assurance	14

Préambule

Le présent règlement a pour but de définir, conformément à la réglementation en vigueur, le mode de fonctionnement des activités suivantes assurées par le service Enfance-Jeunesse:

- Le temps de restauration scolaire,
- Le temps d'accueil de loisirs périscolaire du matin et du soir.
- Le temps d'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (activité exercée en période scolaire).
- Le temps d'accueil de loisirs extrascolaires durant les vacances.

I. Coordonnées

1. Coordonnées de l'organisateur

Nom: Commune de Saint Nazaire les Eymes, représentée par le Maire en exercice ou par le conseiller délégué

Adresse : Mairie, 385 Chemin du Village 38330 Saint Nazaire les Eymes

Tel. : 04 76 52 24 29

e-mail : secretariat@mairie-sne.fr

2. Coordonnées du service

Nom : Service Enfance-jeunesse

Adresse : Pôle Enfance, 235 chemin Emile Gandy 38330 Saint-Nazaire les Eymes

Tel : 04 76 52 43 55 – 06 48 16 08 73

e-mail : responsable-enfancejeunesse@mairie-sne.fr

II. Conditions d'accès aux activités

Les activités sont payantes et leur accès nécessite une inscription préalable.

Les activités sont destinées aux élèves scolarisés au sein des écoles maternelle ou élémentaire de Saint-Nazaire Les Eymes.

Toutefois, des enfants n'habitant pas la Commune pourront être admis dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi ainsi que pour l'accueil de loisirs extrascolaire.

Pendant les temps d'accueil, les parents ou la (les) personne(s) qui les représentent devront IMPERATIVEMENT être joignables TELEPHONIQUEMENT, ou s'assurer que les personnes qu'ils ont désignées à contacter en cas d'urgence soient joignables.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou de situation familiale ou professionnelle doit obligatoirement être communiqué par écrit et ce, dans les meilleurs délais.

III. Fonctionnement des activités

Informations sur les repas proposés pour les temps restauration scolaire, mercredi, vacances scolaires

a. Contenu du repas

Les repas sont fournis par un traiteur, spécialisé en repas « collectivités », en liaison froide. Le menu comporte quatre composantes qui se terminent toujours sur une « note sucrée ». Quelques repas à thème sont également organisés tout au long de l'année scolaire.

b. Liste des repas proposés

- Menu du jour
- Repas spécifiques

Des menus spécifiques, dits « alternatifs » peuvent être proposés aux familles sans surfacturation (sans porc et végétarien).

Lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) les familles devront veiller à bien préciser le type de menu choisi.

1. Fonctionnement de l'activité restauration scolaire

Libellé	Restaurant scolaire
Capacité d'accueil	242 (144 élémentaires et 98 maternelles) sur deux services
Horaires	11h30- 13h30 <i>(Pour un enfant déjeunant au restaurant scolaire mais ayant un rendez-vous médical justifié, une dérogation peut être accordée sur demande écrite des parents pour que l'enfant puisse sortir ou arriver sur cette plage horaire)</i>

Jours	lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire
Personnel encadrant	1 agent d'animation pour 14 enfants de moins de 6 ans 1 agent d'animation pour 18 enfants de 6 ans et plus <i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial.</i>
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif (sauf pendant les travaux de l'école) et cours des écoles maternelle et élémentaire.

2. Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire matin et soir en période scolaire

Libellé	Accueil de loisirs périscolaire du matin	Accueil de loisirs périscolaire du soir (premier créneau)	Accueil de loisirs périscolaire du soir (deuxième créneau)
Horaires d'accueil des enfants	7h30-8h20	16h30-17h30	17h30-18h30
Capacité d'accueil	32 (14 maternelles+ 18 élémentaires)	146 (56 maternelles + 90 élémentaires)	32 (14 maternelles + 18 élémentaires)
Jours	Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire		
Personnel encadrant	1 agent d'animation pour 14 enfants de moins de 6 ans 1 agent d'animation pour 18 enfants de 6 ans et plus 1 enseignant pour l'activité « étude surveillée » pour 15 enfants maximum (l'organisation de cette activité est soumise à la mise à disposition d'un enseignant par l'école élémentaire) <i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial</i>		
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif (sauf pendant les travaux de l'école), terrain multisport, cour de l'école maternelle, école élémentaire pour l'étude surveillée		

3. Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire du mercredi en période scolaire

Libellé	Accueil de loisirs périscolaire du mercredi en période scolaire
Capacité d'accueil	40 le matin puis 34 le midi + après midi (20 maternelles + 20 élémentaires le matin puis 14 élémentaires midi + après-midi)
Accueil/départ des enfants	Accueil : 8h-9h Accueil-Départ : 11h30- 12h Accueil-Départ : 13h-13h30 Départ : 17h-18h30
Horaires (choix des parents lors de l'inscription à l'activité)	Journée : 8h-18h30 ½ journée sans repas : 8h-12h ou 13h-18h30 ½ journée avec repas : 8h-13h30 ou 12h-18h30 ⚠ Pas d'accueil possible seulement pour le repas
Jours	Mercredi en période scolaire
Personnel encadrant	1 agent d'animation pour 10 enfants de moins de 6 ans 1 agent d'animation pour 14 enfants de 6 ans et plus <i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial</i>
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif (sauf pendant les travaux de l'école), terrain multisport, gymnase, dortoir de l'école maternelle

4. Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs extrascolaire durant les vacances

Libellé	Accueil de loisirs extrascolaire pendant les vacances
Capacité d'accueil	48 (24 maternelles + 24 élémentaires)
Accueil/départ des enfants	Accueil : 8h- 9h Départ : 17h- 18h
Horaires	Journée : 8h- 18h
Vacances concernées	Vacances d'automne (1 ^{ère} semaine) Vacances d'hiver (1 ^{ère} semaine) Vacances de printemps (1 ^{ère} semaine) Vacances d'été (3 semaines en juillet + 2 dernières semaines d'août) ⚠ Pas d'accueil pendant les vacances de Noël
Jours	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi en période de vacances scolaires
Personnel encadrant	1 agent d'animation pour 8 enfants de moins de 6 ans 1 agent d'animation pour 12 enfants de 6 ans et plus <i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial</i>
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif (sauf pendant les travaux de l'école), terrain multisport, gymnase, dortoir et salle de motricité de l'école maternelle

5. Modalité d'inscription, de réservation et d'annulation

a. Inscription au service Enfance Jeunesse

Pour pouvoir bénéficier des activités restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire (jours d'école et/ou mercredi en période scolaire) et extrascolaire, les familles doivent être préalablement inscrites auprès du service Enfance-Jeunesse.

L'inscription peut être faite de 2 manières :

- De manière dématérialisée sur le portail famille : <https://espacefamille.aiga.fr/11700096> (recommandé)
- En remplissant un dossier papier qui peut être téléchargé depuis le site de la commune, retiré au pôle enfance ou à l'accueil de la Mairie.
⚠ en cas de dossier papier, l'enfant ne pourra pas être accueilli avant que la responsable ait validé le dossier

L'inscription ne sera validée que si la famille est à jour du règlement de toutes les factures émises par le service Enfance-Jeunesse.

b. Réservation et annulation des activités

Réservation et annulation – Restauration scolaire & accueil de loisirs périscolaire
Les inscriptions aux activités périscolaires et restauration scolaire sont possibles dès le mois de juin sur le portail.
Les réservations ou annulations se font via le portail famille au plus tard la veille avant 9h les jours ouvrables (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) – <u>hors jours fériés</u>
Les réservations par téléphone doivent être limitées aux situations de problème d'accès à internet ou d'urgence. La prise en compte des réservations ou annulations se manifeste par l'envoi d'un mail de confirmation à destination de la famille.

Réservation et annulation – accueil de loisirs périscolaire des Mercredis
Les inscriptions aux activités périscolaires des mercredis sont possibles dès le mois de juin sur le portail.
Les réservations ou annulations se font via le portail famille au plus tard le vendredi précédent avant 9h - hors jours fériés
Les réservations par téléphone doivent être limitées aux situations de problème d'accès à internet ou d'urgence. La prise en compte des réservations ou annulations se manifeste par l'envoi d'un mail de confirmation à destination de la famille.

Réservation et annulation – Extrascolaire
La programmation des vacances sera communiquée aux familles au plus tard 2 semaines avant le début des vacances.
- Inscription pour les Saint-Nazairois : l'inscription aux activités vacances scolaires s'effectue 1 mois avant le début de la période de vacances.
- Inscription pour les extérieurs : l'inscription aux activités vacances scolaires s'effectue 3 semaines avant le début de la période de vacances.
Les réservations et annulations des journées sont possibles <u>jusqu'au vendredi de la 2^{ème} semaine précédant les vacances.</u>

Les demandes de réservations seront acceptées par ordre d'arrivée et sous réserve du respect de l'effectif maximal correspondant à l'activité.

Les réservations par téléphone doivent être limitées aux situations de problème d'accès à internet ou d'urgence. La prise en compte des réservations ou annulations se manifeste par l'envoi d'un mail de confirmation à destination de la famille.

Toute annulation en dehors des délais donnera lieu à facturation (y compris en cas d'absence(s) d'enseignant(s) de dernière minute), sauf pour les cas suivants :

- Suspension de l'activité du service enfance-jeunesse (manque d'encadrants, grève du personnel, ...),
- Hospitalisation de l'enfant (dès le 1^{er} jour d'absence sur présentation d'un justificatif),
- En cas de maladie (certificat médical à transmettre dans les 48 h),
- Exclusion prononcée.

⚠ Attention : en cas de sortie scolaire à la journée, il revient aux parents d'annuler les inscriptions concernées dans les délais prévus.

En cas de repas non annulé, ce dernier ne pourra pas être récupéré par la famille, pour des raisons d'hygiène.

IV. Conditions financières et facturation

1. Tarifs

Les tarifs détaillés en vigueur sont précisés sur le dossier d'inscription annuel.

La tarification est fixée par délibération du Conseil municipal et contribue partiellement au financement des charges du service (repas, encadrement, entretien des locaux, achat du matériel et/ou fournitures utilisées, ...).

Un tarif spécial est appliqué aux familles qui apportent les repas à leur enfant s'il est assujéti à un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), en cas d'allergie ou troubles de santé.

a. Application d'une tarification dégressive liée au Quotient Familial

Pour les enfants scolarisés à Saint-Nazaire les Eymes, qu'ils résident ou non sur la Commune, ainsi que les enfants résidants à Saint-Nazaire qu'ils soient scolarisés ou non sur la commune, les tarifs des activités restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire (jours d'école et mercredi) et accueil de loisirs extrascolaire sont appliqués sur la base d'une grille prenant en compte leur quotient familial, adoptée par délibération du CCAS de Saint Nazaire les Eymes.

Les enfants du personnel communal bénéficieront également de l'application de cette grille.

Pour les enfants ne résidant pas à Saint-Nazaire les Eymes et n'y étant pas scolarisés, les tarifs des activités d'accueil de loisirs périscolaire du mercredi et de l'accueil de loisirs extrascolaire sont facturés au plein tarif majoré, sans aucune réduction possible (fratrie, quotient familial communal).

Pour les familles dont un seul des parents est domicilié sur la Commune, le quotient familial appliqué est celui du parent habitant à Saint-Nazaire les Eymes. La facture est alors établie obligatoirement à son nom.

En cas de changement de quotient familial CAF en cours d'année, le changement de tarif interviendra à compter de la facturation de la période suivante.

Les familles ayant un quotient familial permettant la tarification dégressive, se verront facturer uniquement leur quote-part, le CCAS versant à la Commune la différence entre le prix de l'accueil hors QF et le prix facturé à la famille.

b. Réduction pour fratrie

Pour toute inscription aux activités enfance (restauration scolaire, périscolaire matin et soir, mercredi, extrascolaire vacances), un tarif dégressif, fixé par délibération du Conseil municipal, est appliqué. Dans le cadre de fratries, une réduction s'appliquera également pour les activités de l'Espace Jeunes.

Cette dégressivité est fixée de la façon suivante, étant précisé que le 1^{er} enfant est facturé sur le tarif de base selon le quotient familial applicable à la famille :

Quotient familial	Dégressivité 2 ^{ème} enfant	Dégressivité 3 ^{ème} enfant et suivants (<i>pour chaque enfant</i>)
0 à 1269	- 20 %	- 50 %
1270 et supérieur	- 10 %	- 25 %

Cette réduction ne s'applique qu'aux enfants domiciliés à Saint-Nazaire-les-Eymes.

c. Cantine à 1€ (pour l'année scolaire 2025-2026)

La commune de Saint-Nazaire-les-Eymes s'est inscrite pour l'année scolaire 2025-2026 dans le dispositif « cantine à 1€ ». De ce fait, une grille tarifaire spécifique s'applique à compter du 1^{er} septembre 2025, proposant un repas à 1€ pour les enfants dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1 000.

En outre, la règle de dégressivité pour fratrie suivante s'applique :

Quotient familial	Dégressivité 2 ^{ème} enfant	Dégressivité 3 ^{ème} enfant et suivants (pour chaque enfant)
0 à 1000	Pas de dégressivité	Pas de dégressivité
1001 à 1269	- 20 %	- 50 %
1270 et supérieur	- 10 %	- 25 %

d. Retards

Toute plage horaire commencée est due au tarif en vigueur. Lors du 2nd dépassement constaté au cours de l'année scolaire au-delà de 18h30 (ou 18h00 pour le centre de loisirs vacances), une majoration forfaitaire de 10€ sera appliquée.

Le retard doit rester exceptionnel. Des sanctions pourront être prises en cas de retards répétés.

e. Pénalité forfaitaire en cas d'oubli de réservation le midi

En cas d'oubli de réservation pour le temps du midi et d'impossibilité pour les parents de venir chercher leur enfant, ce dernier sera accueilli. L'accueil lui sera alors facturé au tarif en vigueur. En cas de 2nd oubli au cours l'année scolaire, l'accueil sera facturé au tarif en vigueur, et une majoration sera appliquée correspondant au montant d'une séance supplémentaire.

2. Facturation et règlement

Les factures sont adressées aux familles uniquement via le portail Familles (les familles sont informées par mail du dépôt de la facture) ou par courrier postal en l'absence d'adresse email et sur leur demande expresse, après chaque période de vacances scolaires, soit un total de 6 factures transmises par année scolaire.

Un échéancier prévisionnel de réception des factures est indiqué dans le dossier d'inscription ou disponible sur l'espace famille.

Tous les paiements doivent être honorés dans le mois suivant la réception de la facture :

- par internet, via la procédure PAYFIP au moyen d'un identifiant mentionné sur la facture
- auprès de la trésorerie principale (15 Av. Montfillon, 38660 Le Touvet) par chèque bancaire ou postal
- par E-CESU pour les activités d'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire exclusivement. Ce type de règlement ne s'applique pas pour la restauration scolaire.

Tout retard de paiement pourra entraîner l'annulation des réservations sur la période suivante.

3. Réclamation sur les factures

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier adressé à la Mairie, à l'attention du service Enfance-Jeunesse, dans les deux semaines qui suivent la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

V. Comportement des enfants et exclusion possible

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir :

- Respecter le personnel et leurs camarades,
- Respecter le matériel, les fournitures et locaux mis à disposition,
- S'interdire toute attitude susceptible de troubler les groupes auxquels ils participeront (bagarres, insultes, ...) et la vie en collectivité en général.
- Ne pas apporter d'objets dangereux (ciseaux, couteaux, pierres...)
- Avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité

En cas de manquement aux règles de vie du service, un courriel est adressé à la famille. Deux manquements notifiés à la famille seront suivis par un courrier de Madame le Maire. Un entretien avec les parents, pour trouver une piste de conciliation, sera organisé. Si cette conciliation n'aboutit pas, l'exclusion de l'enfant du service concerné (restauration scolaire ou accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire) pendant une durée qui sera déterminée en fonction du comportement constaté sera prononcée.

VI. Hygiène, santé et cas des enfants présentant des allergies ou troubles de santé

L'accueil au sein du service implique le respect des règles d'hygiène et de santé.

1. Maladie

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours des temps de restauration scolaire et accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire peut être rendu à la famille, selon son état et appréciation de la responsable. Dans ce cas, les parents ou la (les) personne(s) qu'ils ont désigné(e)(s) au moment de l'inscription seront contactés pour venir chercher l'enfant.

2. Urgence

En cas d'accident ou d'incident grave, la responsable du service prend les mesures nécessaires en contactant le SAMU. Les parents ou s'ils ne sont pas joignables, la (les) personne(s) nommément désignée(s) pour les représenter mentionnées dans le dossier d'inscription, seront immédiatement informés des mesures prises.

3. Médicaments

Aucun médicament ne sera délivré aux enfants sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

4. Modalité d'accueil des enfants allergiques, souffrant d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé

Tout enfant, inscrit au service restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, présentant des troubles de santé, allergies alimentaires ou handicaps, mêmes temporaires, doit OBLIGATOIREMENT être signalé au service, à l'inscription ou au cours de l'année si cela n'est pas connu au moment de l'inscription. Il sera admis dans les conditions suivantes :

→ Cas d'une première inscription

Un PAI, Projet d'Accueil Individualisé, doit être établi en partenariat avec la directrice de l'école, le médecin scolaire et le service Enfance-Jeunesse pour déterminer et définir les conditions d'accueil des enfants. Tant que le PAI n'est pas établi, l'enfant ne sera pas accueilli.

→ Cas d'un renouvellement d'inscription sous PAI

Le PAI doit être renouvelé avant le 30 octobre. A défaut, si le PAI n'est pas renouvelé AVANT CETTE DATE, l'enfant ne sera plus accueilli.

En attendant, dès le début de chaque rentrée scolaire, l'enfant assujetti au renouvellement d'un PAI pourra être accueilli(e) en restauration scolaire et/ou en accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, dans les mêmes conditions que le PAI de l'année précédente sauf si, depuis lors, l'enfant a rencontré de nouveaux problèmes de santé. Le cas échéant, les parents devront informer le service Enfance-Jeunesse au plus tôt des nouveaux problèmes de santé rencontrés par leur enfant. A défaut de démarches spécifiques des parents, il sera considéré que la situation de l'enfant n'a pas évolué.

Pour une première inscription sous PAI ou un renouvellement, il faut prendre contact avec la directrice de l'école concernée pour établir le PAI, et transmettre les nouveaux documents.

→ Fourniture de panier repas

Pour des raisons de sécurité, les enfants concernés par un PAI alimentaire devront obligatoirement apporter un panier-repas. Celui-ci devra être déposé le matin même au service Enfance-Jeunesse (Pôle Enfance) entre 8h30 et 9h30.

Le repas doit être contenu dans des boîtes de plastique hermétiques, utilisables au four micro-ondes et portant mention du nom et prénom de l'enfant.

Aucun aliment (pain, sauce, sucre ...) ne sera fourni par le service Enfance-Jeunesse.

⚠ Les enfants apportant un panier repas font l'objet d'une tarification spécifique (tarif PAI).

VII. Cas de radiations par décision de la commune

Les cas suivants entraînent une radiation du service :

- Non-respect du règlement de fonctionnement du service,
- Toute fausse déclaration et en particulier celle concernant l'autorité parentale,
- Inadaptation durable de l'enfant en restauration scolaire et/ou accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire,
- Comportement des parents à l'égard du service et de son personnel,
- Non-paiement de facture.

La radiation est notifiée à la famille par courrier soit en recommandé avec accusé de réception soit par dépôt dans la boîte aux lettres de la famille par l'agent de police municipale. La radiation prend effet un mois après l'envoi en recommandé ou dépôt dans la boîte aux lettres.

VIII. Déclarations et autorisations

Dans le dossier d'inscription seront mentionnées les autorisations concernant la protection des données personnelles, le droit à l'image, les autorisations données en cas d'urgence ainsi que l'autorisation de transport en cas de sortie le mercredi et pendant les vacances.

IX. Litiges

En cas de litige, les parents en informeront la commune par écrit. Un rendez-vous pourra être envisagé avec Mme Le Maire ou son représentant.

X. Assurance

La commune dispose d'une assurance responsabilité civile couvrant les différents temps d'accueil.

Pour toute information complémentaire :

Voir le site www.saint-nazaire-les-eymes.fr

Ou prendre contact avec la responsable du service enfance-jeunesse,

Tél : 04 76 52 43 55 / 07 87 31 77 69 - mail : responsable-enfancejeunesse@mairie-sne.fr

Ou consulter l'espace famille