



**REGLEMENT INTERIEUR  
DES SERVICES  
PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES  
DE LA VILLE DE VILLERUPT  
2025/2026**

**ALSH périscolaires et extrascolaire 2025/2026  
ALSH Eté 2026**

*Version du 14 avril 2025*

## **Article 1 : OBJET**

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires de la Ville de Villerupt.

L'accueil périscolaire permet d'accueillir régulièrement ou occasionnellement (matin-midi-soir-mercredi), les enfants scolarisés dans les écoles primaires et maternelles de Villerupt et de proposer des activités de loisirs éducatifs.

S'il constitue un service important rendu aux familles, il a aussi une vocation essentielle : celle de favoriser la continuité éducative par le développement, la découverte, la détente et l'apprentissage de la vie en société.

L'accueil extrascolaire est un lieu de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Ces temps extrascolaires répondent aux besoins des familles et sont proposés durant les petites vacances scolaires (hors vacances de Noël) et la période estivale pour les enfants résidant à Villerupt et en fonction des places disponibles pour les extérieurs.

Les accueils périscolaires et extrascolaires de la Ville de Villerupt sont déclarés au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) afin de permettre un suivi annuel. La réglementation des accueils collectifs de mineurs est en conséquence appliquée dans les structures d'accueils de la Ville de Villerupt.

Ils sont également soutenus financièrement par la Caisse d'Allocation Familiales de Meurthe-et-Moselle (CAF 54).

### **Coordonnées des lieux d'accueil**

**Ecole JOLIOT CURIE** : 03.82.24.74.96

**Ecole POINCARÉ** : 03.82.26.12.04

**Ecole BARA** : 03 82 23 26 98

**Ecole JULES FERRY** : 03 82 23 26 84

**Ecole LANGEVIN** : 03 82 26 20 85

**Centre SOCIO CULTUREL BELARDI** : 09 63 53 45 66

### **Service Enfance-Enseignement**

#### **Espace Jeunesse**

1 Rue Henri Wallon 54190 VILLERUPT : 03.82.89.94.13 / 09.67.75.21.30

Mail : [enseignement@mairie-villerupt.fr](mailto:enseignement@mairie-villerupt.fr)

Horaires ouverture : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

### **HOTEL DE VILLE**

**Accueil** : 03 82 89 33 11

## Article 2 : PEDT (*Projet Educatif Territorial*) ET PROJET PEDAGOGIQUE

Chaque organisateur d'accueils de loisirs doit établir un projet éducatif, c'est une obligation réglementaire.

Le PEDT de la Ville de Villerupt est conclu sous forme de convention signée entre les acteurs éducatifs impliqués dans le projet.

Il vise à :

- Garantir la continuité éducative et la réussite scolaire pour tous.
- Proposer à tous les enfants une offre éducative de qualité permettant leur développement et leur épanouissement.
- Développer le savoir vivre ensemble pour faire de la commune un territoire solidaire et respectueux.

Le projet pédagogique est l'application directe du PEDT et traduit l'engagement de l'équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné. Il est donc réajusté à chaque période de vacances scolaires et en début d'année scolaire.

Ce contrat de confiance entre l'équipe pédagogique et les familles définit les modalités de fonctionnement et sert de cadre de référence.

Il donne du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne qui concourent à assurer un développement physique, affectif et moral harmonieux de chaque enfant.

Dans la mesure du possible les règles de vie de l'accueil de loisirs sont complémentaires avec celles de l'école, dans un souci de cohérence éducative.

Le projet pédagogique est remis aux parents lors de l'inscription avec le présent règlement.

## Article 3 : ORGANISATION

L'équipe pédagogique met en place des projets d'activités de qualité et assure le bien-être des enfants au quotidien.

Les activités proposées aux enfants permettent de répondre à leurs besoins par leurs diversités (jeux, animations, activités manuelles, physiques, lecture...).



**Le nombre de places est déterminé par la capacité d'accueil des locaux, au regard des normes de sécurité. Aucune inscription n'est prise au-delà du nombre réglementaire.**

### 1. Accueil périscolaire du matin

Les parents déposent les enfants inscrits au périscolaire à la porte d'entrée de l'école, à l'ATSEM et ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école. Une fois les enfants confiés à l'ATSEM, les parents ne peuvent les récupérer qu'à la fin de l'école.

Ils sont accueillis le lundi, mardi, jeudi, vendredi de **7h30 à 8h30 avant la classe** (Joliot-Curie, Langevin, Poincaré, Bara) dans une salle périscolaire aménagée dans l'école. Concernant l'école Ferry, les enfants sont accueillis jusqu'à 8h20, heure à laquelle débute les enseignements.

Les enfants sont pris en charge par les ATSEM qui les aident à débiter leur journée dans le calme (lecture, histoire, jeux...) en prenant le temps de parler avec eux. Les enfants sont amenés à circuler librement d'une activité à l'autre.

Dès la fin du temps périscolaire du matin, les enfants sont ensuite confiés aux enseignants par les ATSEM.

Dès la fin du temps périscolaire du matin, les enfants sont ensuite confiés aux enseignants par les ATSEM.

Les enfants de maternelle sont accompagnés dans leurs salles de classes respectives et pris en charge directement par leur enseignant.

Pour les enfants de l'élémentaire, ils sont déposés dans la cour par l'ATSEM, sous la surveillance des enseignants, au même moment que l'arrivée des autres élèves.

## **2. Accueil périscolaire du midi**

Afin d'améliorer la visibilité et la sécurité des enfants lors de leurs déplacements vers la restauration scolaire, chaque enfant est équipé d'un gilet jaune.

- Les gilets jaunes sont distribués par les agents d'encadrement avant le départ.
- Les enfants doivent les porter pendant tout le trajet jusqu'au lieu de restauration.
- Les gilets sont récupérés par les ATSEM ou animateurs à leur retour pour être réutilisés.

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de **11h30 à 13h20** durant la pause méridienne un service de restauration est proposé aux enfants des écoles maternelles et primaires de Villerupt.

Le service cantine est assuré dans deux salles de restauration communales durant les jours d'école.

**HOTEL DE VILLE** : 1 seul service pour les écoles :

- BARA maternelles
- FERRY primaires
- POINCARE maternelles et primaires

Un espace au sein de la cantine est réservé pour les enfants de maternelles qui sont servis à table et encadrés par du personnel communal (temps de repas 45 min).

Les élèves de BARA sont transportés en bus jusqu'à l'Hôtel de ville.

Les élèves de FERRY et POINCARE font le trajet à pied encadrés par des agents communaux.

**BELARDI** : 2 services sont organisés pour les écoles :

- 1<sup>er</sup> Service : CURIE Maternelles et Élémentaires groupe 1 CURIE
- 2<sup>ème</sup> Service : LANGEVIN Maternelles et élémentaires et CURIE Élémentaire Groupe 2

Les enfants sont servis à table (temps maxi repas 45 min) : (75 personnes maxi/service).

- CURIE : les élèves se rendent à pied à BELARDI.
- LANGEVIN : les élèves sont transportés en bus jusqu'à BELARDI.

La Ville fait appel à un prestataire pour la confection et la livraison en liaison froide des repas sur les deux sites de restauration.

Le prestataire s'engage à fournir des repas équilibrés.

En Plus des repas standards, des repas alternatifs (sans porc et végétarien) sont proposés quotidiennement aux enfants. Un repas végétarien hebdomadaire est servi le Jeudi à tous les enfants.

Les menus sont affichés au plus tard le vendredi pour la semaine suivante sur les sites suivants :

- Espace Jeunesse
- BELARDI
- Hôtel de Ville
- Ecoles.

Les menus sont également consultables sur le Facebook de la Ville de Villerupt et sur le site internet de la ville [www.mairie-villerupt.fr](http://www.mairie-villerupt.fr) ainsi que sur le PORTAIL FAMILLE.



**En cas de force majeure et d'impossibilité de proposer un service de restauration sur site, notamment lors des épisodes neigeux (arrêté d'interdiction de transports scolaires), des repas froids sont servis sur site au même tarif.**

La pause méridienne, entre deux séquences d'apprentissage, doit permettre aux enfants de se restaurer et de renouveler leur capacité énergétique pour répondre à leurs besoins physiologiques et psychologiques.

Il s'agit, au-delà de fournir un repas équilibré, de favoriser également la récupération de l'enfant.

Les personnels en charge du temps de repas ont pour mission de servir les enfants, d'encourager chacun à manger ou au moins à goûter les plats proposés.

En fonction des circuits de transports, et des possibilités après ou avant le repas, un temps de détente est accordé aux enfants jusqu'à la reprise de l'école (la plupart du temps en extérieur ou dans les salles d'activités dédiées des écoles).

### **3. Accueil périscolaire du soir**

Les enseignants accompagnent leur classe jusqu'au point de rassemblement défini pour le périscolaire, situé à proximité des locaux scolaires.

Les agents d'encadrement et les animateurs du périscolaire pointent et rassemblent les enfants inscrits pour la sortie de fin de journée.

Ce temps de transfert permet :

- Aux enseignants de transmettre aux animateurs des informations spécifiques, telles que les retards, absences non signalées ou comportements particuliers.
- Aux animateurs de rappeler les consignes de sécurité aux enfants avant leur déplacement.

Une fois que TOUS les enfants inscrits ont été pris en charge par les animateurs :

- L'enseignant poursuit le trajet avec les élèves non-inscrits jusqu'à la sortie de l'enceinte scolaire.
- Les animateurs deviennent alors pleinement responsables des élèves inscrits au périscolaire.

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de **16h30 à 18h30 après la classe** dans un lieu unique à l'Espace Jeunesse Henri Wallon.

Les enfants inscrits au périscolaire du soir sont transportés en bus à l'Espace Jeunesse et accompagnés par deux animateurs durant le trajet.

- Un bus part de Ferry à 16h20 et s'arrête à Poincaré et ensuite à Barra, direction l'Espace Jeunesse.
- Un autre bus part de l'école Langevin à 16h30 et s'arrête à Curie direction l'Espace Jeunesse.



**Les enfants inscrits au périscolaire du soir doivent être récupérés à l'Espace Jeunesse.**

**En cas d'urgence et à titre exceptionnel les parents ont la possibilité de récupérer directement leur enfant auprès de l'animateur du périscolaire du soir à la sortie de l'école contre signature d'une décharge.**

**La facturation reste inchangée.**

Le périscolaire du soir est un moment important qui nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant après une journée chargée.

Les enfants arrivent à 16h45 à l'Espace Jeunesse et peuvent ainsi prendre le goûter ensemble avant de débiter les activités périscolaires.

Après le goûter, des animations sont proposées aux enfants : activités manuelles, jeux d'expression, lecture, jeux, activités sportives ou culturelles.

Les enfants qui le souhaitent et qui le demandent peuvent faire leurs devoirs mais ce n'est en aucun cas une aide aux devoirs, ni du soutien scolaire.

Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à l'horaire qu'ils souhaitent.

#### **4. Accueil périscolaire du mercredi**

Deux formules sont proposées :

- Deux formules de demi-journée de **7h30 à 11h50** ou de **13h30 à 18h30**.
- Une formule journée entière avec repas de **7h30 à 18h30**

Les horaires d'accueil du mercredi matin sont échelonnés de 7h30 à 9h.

Les parents doivent impérativement venir récupérer les enfants à 11h50 pour la formule demi-journée du matin.

Les horaires d'accueil du mercredi après-midi sont échelonnés de 13h30 à 14h.

Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 16h30 jusqu'à 18h30 dernier délai.

Pour le bon fonctionnement de la structure, en dehors de ces créneaux horaires, aucun enfant ne pourra être accepté.

Pour les jours de sorties, les horaires de départ doivent être impérativement respectés.

L'accueil périscolaire du mercredi est un lieu d'échange où se mêlent le plaisir, le jeu, la découverte dans le respect des valeurs. Les animateurs recherchent l'adhésion des enfants aux projets proposés. C'est un moment éducatif à part entière essentiel pour l'équilibre des enfants.

## **5. Accueil extrascolaire « Petites et Grandes Vacances »**

**ALSH Grandes Vacances** : 7 semaines (juillet-août) excepté le 14 juillet et le 15 août, **de 8h00 à 18h30.**

**ALSH Petites Vacances** (fermé les deux semaines de Noël) : 6 semaines **de 8h00 à 18h30.**

Deux formules sont proposées :

- Deux formules de demi-journée **de 8h00 à 11h50 ou de 13h30 à 18h30.**
- Une formule journée entière avec repas **de 8h00 à 18h30**

Les horaires d'accueil du matin sont échelonnés de 8h00 à 9h00.

Les parents doivent impérativement venir récupérer les enfants à 11h50 pour la formule demi-journée du matin.

Les horaires d'accueil de l'après-midi sont échelonnés de 13h30 à 14h.

Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 16h30 jusqu'à 18h30 dernier délai.

Pour le bon fonctionnement de la structure, en dehors de ces créneaux horaires, aucun enfant ne pourra être accepté.

Pour les jours de sorties, les horaires de départ doivent être impérativement respectés.

## Article 4 : ENCADREMENT

Les enfants sont accueillis au sein des lieux périscolaires et extrascolaires par une équipe d'encadrement et d'animateurs qualifiée et expérimentée. Les taux d'encadrement sont fixés de manière réglementaire.

L'équipe est composée des agents suivants :

- Un responsable ALSH possédant le BAFD ou tout autre diplôme admis en équivalence.
- Des animateurs titulaires du BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence (50% au minimum), en cours de formation BAFA (30% maximum) et sans qualification (20% maximum).

Taux d'encadrement règlementaire PEDT :

- Moins de 6 ans : > 5h 1 animateur pour 10 enfants / ≤ 5h 1 animateur pour 14 enfants
- 6 ans et plus : > 5h 1 animateur pour 14 enfants / ≤ 5h 1 animateur pour 18 enfants

Taux d'encadrement Ville de Villerupt :

Afin de prendre en compte la responsabilité induite par l'encadrement et la sécurité des enfants, la Ville de Villerupt a décidé (*sous réserve de trouver le personnel qualifié disponible*) de mettre en place un taux d'encadrement plus favorable que le taux règlementaire (notamment sur le temps de cantine) :

- Moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 enfants
- 6 ans et plus : 1 animateur pour 14 enfants

Taux d'encadrement /Extrascolaire :

- Moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants
- 6 ans et plus : 1 animateur pour 12 enfants

Taux d'encadrement Sorties piscine :

- Moins de 6 ans : 1 animateur pour 5 enfants
- 6 ans et plus : 1 animateur pour 8 enfants

Taux d'encadrement trajet/ école :

- Moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 enfants
- 6 ans et plus : 1 animateur pour 14 enfants

## Article 5 : PRE-INSCRIPTIONS SCOLAIRES

Pour savoir dans quelle école est inscrit votre enfant, vous pouvez consulter la **carte scolaire** disponible sur le site [www.mairie-villerupt.fr](http://www.mairie-villerupt.fr).



**Les familles doivent obligatoirement se faire délivrer un certificat de pré-inscription scolaire par le Service Enfance/Enseignement de la Mairie de Villerupt pour :**

\* **Une première scolarisation dans les écoles de Villerupt.**

\* **Une entrée en cours préparatoire (uniquement pour le passage de l'école de la classe de grande section maternelle de BARA au cours préparatoire de l'école élémentaire FERRY.**

Accusé de réception en préfecture  
054-215405804-20250414-11-25-10-DE  
Date de télétransmission : 22/04/2025  
Date de réception préfecture : 22/04/2025



### **Dates de dépôt des dossiers et de retrait des certificats de pré-inscription scolaires :**

*De 10h à 12h et de 13h30 à 17h30 (sauf le vendredi à 17h00) au Service Enfance/Enseignement*

**BARA/FERRY : Lundi 17 mars et Lundi 24 mars 2025**

**LANGEVIN : Mardi 18 mars et Mardi 25 mars 2025**

**CURIE : Mercredi 19 mars et Mercredi 26 mars 2025**

**POINCARE : Jeudi 20 mars et Jeudi 27 mars 2025**

L'admission à l'école maternelle est ouverte aux **enfants ayant 3 ans révolus** (ou qui atteignent trois ans au 31 décembre suivant la rentrée scolaire de septembre) pouvant être admis en classe de petite section et dont les parents en font la demande.

Il n'y a pas d'inscription en cours d'année pour les enfants qui atteignent 3 ans après le 31 décembre de l'année de la rentrée scolaire.

Les demandes d'inscriptions qui sont formulées au-delà de la rentrée scolaire sont examinées au cas par cas dans la limite des places disponibles.

Aucune pré-inscription n'est effectuée directement dans les écoles.

### **DOCUMENTS A REMETTRE OBLIGATOIREMENT**

- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Copie du Livret de famille ou acte de naissance (pages des parents et des enfants concernés)
- Copie carnet de santé (pages de vaccinations du ou des enfants concernés)
- Si nécessaire tout document attestant de la garde de l'enfant

Les parents doivent ensuite se présenter dans l'école de rattachement de leur enfant, munis du certificat de pré-inscription pour que le Directeur procède à l'admission.

Il est possible, à titre exceptionnel, pour des raisons d'organisation ou personnelles, de demander une **dérogation scolaire dans une autre école de la commune de résidence (hors carte scolaire)**.

La décision d'accorder la dérogation appartient aux élus et ne pourra être envisagée qu'en fonction du nombre de places disponibles dans l'école d'affectation souhaitée.

Les parents doivent adresser un courrier à l'attention de Monsieur le Maire qui précise les motifs de la demande (rapprochement de fratrie, facilitation du mode de garde, raisons médicales...).

Le modèle de courrier est téléchargeable sur le site [www.mairie-villerupt.fr](http://www.mairie-villerupt.fr)

## Article 6 : INSCRIPTION PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES



**La réinscription d'une année sur l'autre n'est pas automatique.**

**L'inscription administrative doit être renouvelée chaque année scolaire.**

**Le dossier administratif 2025/2026 doit être remis obligatoirement en main propre au Service Enfance/Enseignement aux dates préalablement fixées par la Ville.**

### **Dates d'inscription périscolaire pour la rentrée scolaire 2025/2026**

**Du 2 Juin au 4 Juillet 2025 inclus.**

***De 10h à 12h et de 13h30 à 17h30 (sauf le vendredi à 17h00) au Service Enfance/Enseignement.***

**Aucun dossier administratif d'inscription n'est accepté par mail, par voie postale et par dépôt en boîte aux lettres.**

Il est nécessaire de distinguer l'inscription administrative pour l'année scolaire en cours de la fiche de réservation mensuelle d'inscription qui est prévisionnelle et modifiable sous conditions de délais et de places disponibles.

L'inscription administrative 2025/2026 vaut pour le périscolaire et pour l'extrascolaire.

## INSCRIPTION ADMINISTRATIVE / DOCUMENTS A REMETTRE OBLIGATOIREMENT

Il est impératif et obligatoire de se présenter avec un dossier complet qui comporte toutes les pièces administratives exigées.

A défaut, les enfants ne pourront être inscrits aux services périscolaires (matin-cantine-soir-mercredi) et extrascolaires.

- Le coupon d'inscription périscolaire ou extrascolaire 2025/2026
- La fiche de renseignement « Enfant » + une photo d'identité
- La fiche de liaison sanitaire
- Le PAI / Protocole et certificat
- En cas de garde partagée des enfants, copie de l'extrait du jugement de séparation ou de divorce rendu par le tribunal (uniquement les pages concernées par le lieu de résidence, et les modalités temporelles d'exercice de l'autorité parentale).
- En cas de délégation de l'autorité parentale (totale ou partielle), copie de l'extrait du jugement rendu par le Tribunal.
- L'avis d'imposition 2024 des deux parents ou leur certificat de rémunération annuel du Luxembourg
- Une attestation de la CAF avec le montant des allocations familiales et/ou du Luxembourg
- Une attestation « Assurance scolaire, extra-scolaire et responsabilité civile »
- Une photocopie de la carte d'identité des parents et de l'enfant
- Une copie du carnet de vaccination de l'enfant
- Un relevé d'identité bancaire (non obligatoire)

Accusé de réception en préfecture  
054-215405804-20250414-II-25-10-DE  
Date de télétransmission : 22/04/2025  
Date de réception préfecture : 22/04/2025

- L'autorisation de prélèvement automatique
- Uniquement pour l'extrascolaire : l'imprimé d'aide aux vacances délivré par la CAF si vous en bénéficiez (utilisable uniquement pour les vacances scolaires)

Aucune photocopie ne pourra être faite au Service Enfance / Enseignement.



**Les inscriptions au périscolaire (matin-midi-soir et mercredi) se font exclusivement au mois avant le 25 de chaque mois pour le mois suivant SUR LE PORTAIL FAMILLE.**

**Il n'est pas possible de s'inscrire pour l'année entière.**

TOUS les parents qui bénéficient d'une adresse mail (portable ou tablette) ou d'un smartphone devront utiliser obligatoirement le PORTAIL FAMILLE qui leur permet GRATUITEMENT de :

- Procéder directement aux réservations mensuelles.
- Modifier leurs données personnelles.
- Payer par carte bancaire directement en ligne.
- Contacter le Service Enfance/Enseignement via la messagerie.
- Recevoir les communications de la Ville de Villerupt.

**NB :** Pour les familles ne disposant de moyen de communication adaptée. Un ordinateur sera mis à disposition sur rendez-vous aux familles pour la gestion de leurs réservations.



**Le Code d'accès au PORTAIL FAMILLE est remis à l'inscription administrative par le Service Enfance/Enseignement.**

**Une fois le code communiqué, toute demande d'inscription, autre que par le biais du PORTAIL FAMILLE n'est pas traitée.**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique sécurisé destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement des ALSH organisés par la Ville de Villerupt.

Toute modification en cours d'année (situation familiale, revenus, changement d'adresse, numéro de téléphone...) doit être obligatoirement et immédiatement communiquée par les parents au Service Enfance/Enseignement sur le PORTAIL FAMILLE (à défaut par mail ou par courrier).



**Concernant le périscolaire-cantine :**

**Afin de permettre la gestion des équipes d'encadrement et le comptage des repas à commander toute modification de la fiche de réservation mensuelle (ajout ou annulation) doit être signalée au Service au plus tard le jeudi 12h de la semaine précédente.**

**Toute demande d'annulation (sans justificatif médical ou officiel) qui intervient après le jeudi 12h de la semaine précédant l'inscription est facturée.**

Accusé de réception en préfecture  
 le 21/04/2025 à 10h02 par M. L. E.  
 Date de télétransmission : 22/04/2025  
 Date de réception en préfecture : 22/04/2025

**Toute demande d'ajout après le jeudi 12h de la semaine précédant l'inscription est refusée.**

**Un mail du Service Enfance/Enseignement confirme l'acceptation de rajout d'une réservation.**

Une dérogation à l'inscription « au plus tard le jeudi 12h de la semaine précédente » peut être autorisée et à titre exceptionnel sur présentation de justificatifs pour les personnes rencontrant des difficultés liées notamment à leur contrat de travail ou à un impondérable grave.

Les personnes dans cette situation doivent solliciter un RDV téléphonique ou en présentiel auprès de la responsable du Service Enfance/Enseignement pour examen de leur dossier.



### **Concernant le périscolaire-matin-soir-mercredi**

**Toute demande d'inscription supplémentaire qui intervient moins de 48h à l'avance implique une majoration de 50% du tarif en vigueur.**

**Pour les annulations qui interviennent moins de 48h à l'avance, la prestation sera facturée sans majoration.**



### **Concernant les inscriptions aux ALSH extrascolaire (Petites Vacances et Grandes Vacances)**

**Les pré-inscriptions démarrent 4 semaines avant le début des périodes de vacances scolaires et se font uniquement par mail à partir du lundi 10h (*Coupon d'inscription disponibles en ligne*).**

**Toute inscription est validée uniquement après réception du paiement (espèce ou chèque) avant le vendredi 17h de la même semaine auprès du Service Enfance/Enseignement.**

**Aucun remboursement n'est possible après la réservation que l'enfant soit présent ou pas.**

Les inscriptions peuvent avoir lieu au plus tard le jeudi 12h de la semaine précédente pour la journée complète avec repas et le jour même pour la demi-journée sous réserve de places disponibles uniquement avec paiement immédiat par chèque ou par espèces.

## **Article 7 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES**

La collectivité est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement de service.

Sur chaque site, un protocole de prise en charge de l'enfant est mis en place dans le cadre du périscolaire et de l'extrascolaire et organisé en étroite collaboration avec le coordonnateur, le directeur de site, les animateurs concernés et les professeurs des écoles.

L'enfant est sous la responsabilité de la Mairie dès l'instant où il est accueilli par l'animateur dans les locaux périscolaires et non pas lorsqu'il est déposé devant. En aucun cas, un enfant doit arriver seul sur le lieu d'accueil ni même se faire accompagner par un mineur.

L'équipe d'animation et la Mairie ne sont pas tenus responsables de l'enfant avant l'heure d'ouverture et dès son départ de l'ALSH.

- Le matin : le responsable de l'ALSH accueille les parents et il coche sur le registre de présence (issu d'ICAP) la présence de l'enfant. Une fois les heures d'accueil clôturées, le responsable de l'ALSH enregistre les inscriptions sur le logiciel.
- Le soir : les parents récupèrent leur enfant en émargeant le registre de présence sur le jour concerné, le responsable du périscolaire et extrascolaire se charge de noter l'heure à laquelle l'enfant est parti.

Le départ des enfants s'effectue sous l'autorité et en présence de la personne ayant la responsabilité légale de l'enfant.

Le responsable légal peut autoriser un tiers à récupérer l'enfant à condition de l'avoir indiqué formellement dans le dossier d'inscription.

Le responsable légal peut, sous réserve d'une demande écrite adressée au Maire, autoriser un membre mineur de la fratrie à récupérer l'enfant

A titre tout à fait exceptionnel, si la personne qui souhaite récupérer l'enfant ne figure pas sur la liste communiquée par les parents, le responsable devra prendre l'attache des parents par téléphone et leur demander de formaliser leur accord par mail ou à défaut par SMS.

A cette seule condition, la personne présente sera autorisée à remplir une décharge de responsabilité pour l'ALSH périscolaire ou extrascolaire (avec copie de sa carte d'identité). Ce document peut être obtenu auprès du responsable de l'ALSH.

En l'absence de procuration ou de décharge de responsabilité, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'Accueil de Loisirs.

Pour les enfants de primaires, si les parents souhaitent qu'ils puissent rentrer seuls, une autorisation signée des parents, qui précise l'horaire auquel l'enfant est autorisé à partir seul du périscolaire ou de l'extrascolaire, doit être communiquée au responsable.

Dans l'hypothèse où un enfant est présent après l'heure légale de fermeture, le responsable de l'ALSH, après avoir épuisé tous les recours pour joindre les parents, fait appel à l'Elu de référence, puis à la Police Nationale.



**Les parents doivent obligatoirement respecter les horaires de sorties des ALSH.**

**En cas de retards répétés, le responsable informe les parents de la procédure et au bout du troisième retard, la Collectivité se réserve le droit d'envisager une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'enfant des services périscolaires ou extrascolaires.**



**En cas d'absence pour cause de maladie de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir le jour même le Service Enfance/Enseignement et à fournir un certificat médical dans les 2 jours ouvrés (hors samedi et dimanche).**

**L'absence pour maladie ouvre droit à régularisation à partir du 2<sup>ème</sup> jour de maladie de l'enfant sous réserve de fournir un certificat médical, passé ce délai les prestations seront facturées.**

Il est conseillé aux parents, notamment pour les Accueils de Loisirs extrascolaires, d'habiller leurs enfants avec des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH marqués au nom de l'enfant.

Les organisateurs de l'accueil déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est fortement déconseillé durant le séjour. Il en est de même pour les téléphones portables.

Une fois l'année scolaire écoulée, les organisateurs de l'Accueil de Loisirs se réservent le droit de donner les vêtements ou objets oubliés à une association caritative.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au sein de l'ALSH.

## **Article 8 : ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

La ville de VILLERUPT met en place des accueils périscolaires et extrascolaires afin de permettre aux familles de mieux concilier leur vie familiale et professionnelle.

Pendant l'accueil, divers projets d'animation sont proposés et non imposés aux enfants.

Les temps libres et de repos sont nécessaires afin de respecter leurs rythmes de vie. Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, à la vie collective et à l'hygiène.

Les familles d'activités sont les suivantes :

- Activités artistiques
- Activités sportives
- Activités culinaires
- Activités culturelles
- Collation fournie par l'équipe (moment important de la journée)
- Intervenants extérieurs : professionnels, participation des associations villeruptiennes, bénévoles.

## Article 9 : DROIT A L'IMAGE

Une autorisation parentale de droit à l'image périscolaire/extrascolaire est sollicitée auprès des parents lors de l'inscription. Elle est téléchargeable sur le site de la collectivité et est intégré au dossier administratif d'inscription.

Suivant les évènements proposés au sein de l'ALSH qui impliquent des partenaires (Associations culturelles ou sportives, Caf, UNICEF...), il sera demandé aux parents de compléter une fiche d'autorisation de droit à l'image complémentaire.

## Article 10 : CODE DE BONNE CONDUITE

Afin de mener à bien le projet pédagogique, les équipes d'animateurs mettent en place des règles de vie avec les enfants. Ces règles de vie en collectivité concernent le respect des adultes, des autres enfants et des locaux dans lesquels les enfants évoluent.

Des faits ou des agissements graves d'un enfant de nature à troubler le bon fonctionnement du service périscolaire ou extrascolaire peuvent donner lieu à des sanctions (indiscipline constante ou répétée, attitude agressive envers les autres enfants, manque de respect vis-à-vis du personnel encadrant, dégradation de matériel...).

Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire ou extrascolaire peut être prononcée par le Maire.

Cette sanction interviendra à la suite :

- D'un entretien préalable avec les parents et le responsable du service Enfance/Enseignement accompagnée du responsable du Périscolaire ou de l'extrascolaire et de l'élus référent.
- De deux avertissements consécutifs adressés par le service Enfance-Enseignement par courrier aux parents.

L'accès à l'accueil périscolaire est interdit aux parents et aux enfants ne respectant pas les règles sanitaires élémentaires portant des signes caractéristiques de maladie contagieuses ou se présentant en état d'ébriété.

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer et « vapoter » dans l'enceinte et à l'extérieur du bâtiment (cour).

Aucun animal n'est accepté au sein de l'Espace Jeunesse, même tenu en laisse.

## Article 11 : SANTE

Les enfants malades (fièvre, grippe, gastro, symptômes Covid-19...) ne sont pas accueillis aussi bien pour leur confort que pour éviter les contagions. Les parents seront systématiquement contactés et devront venir chercher leur enfant dans l'immédiat.

En cas d'accident :

- S'il s'agit d'une petite plaie, l'encadrant effectue les premiers soins et prévient par téléphone le responsable désigné par la famille. Il rédige un compte rendu oral aux parents afin de donner les circonstances de l'accident.
- Si la lésion semble plus grave, il informe au plus vite les parents, le médecin de famille mentionné sur la fiche sanitaire, puis le SAMU si nécessaire.

Accusé de réception en préfecture  
054-215405804-20250414-11-25-10-DE  
Date de télétransmission : 22/04/2025  
Date de réception préfecture : 22/04/2025

L'accident est inscrit par l'encadrant sur le registre d'infirmerie avec la date de l'accident, les circonstances de l'accident, les soins donnés et par qui et doit signer le document. En cas de besoin une déclaration d'accident est réalisée pour les assurances.

Il est rappelé que certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée de l'enfant en collectivité : diphtérie, tétanos, polio avec les rappels.

En cas de traitement médical, les ATSEM ou animateurs peuvent aider à la prise de médicaments mais ne peuvent les administrer eux-mêmes.

#### **Article 12 : PAI PANIER REPAS**

Si votre enfant bénéficie d'un PAI, vous devez vous référer à la « Notice d'information PAI » (Panier repas) et renseigner le protocole du « panier repas » téléchargeable sur le site de la collectivité.

#### **Article 13 : PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DES ACCEUILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

Les parents pourront en fonction des évènements ou des manifestations organisées dans le cadre des animations proposées être invités à y participer.

Les parents sont également sollicités pour construire et s'impliquer dans les projets des ALSH.

Chaque responsable d'ALSH reste attentif aux sollicitations et se tient à disposition des parents pour présenter le projet pédagogique.

#### **Article 14 : TARIFS**

Les tarifs périscolaires et extrascolaires sont fixés annuellement par le Conseil Municipal.

La participation est calculée suivant le quotient familial des familles.

Pour l'année scolaire 2025/2026 : Fiche Tarifs (délibération du Conseil Municipal du 14 Avril 2025).

#### **Article 14 : FACTURATION**

##### **PERISCOLAIRE**

Les sommes dues pour le périscolaire (matin-midi-soir-mercredi) sont facturées aux familles tous les mois.

Le paiement s'effectue dès réception de la facture soit :

- Par prélèvement automatique : lors de l'inscription, possibilité d'opter pour le prélèvement automatique par le biais d'un contrat de prélèvement automatique. Un RIB est sollicité.
- Par carte bancaire directement en ligne via le PORTAIL FAMILLE.

- Par chèque, à l'ordre de « MAIRIE VILLERUPT CANTINE PERISCOLAIRE » : à transmettre au Service Enfance/ Enseignement.
- En espèces, directement au Service Enfance-Enseignement aux horaires d'ouverture du Service.

Le paiement par prélèvement automatique et par carte bancaire étant fortement recommandé.



**Les factures doivent être acquittées chaque mois.**

**En cas de non-paiement au mois, le Service Enfance/Enseignement adresse un titre de recette à la TRESORERIE d'HAYANGE pour recouvrement des impayés.**

**En cas de non-recouvrement de la dette par les Services de la TRESORERIE d'HAYANGE, la Ville se réserve le droit de procéder à l'exclusion des enfants de l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires tant que les factures en attente ne sont pas soldées.**

## EXTRASCOLAIRE

Les sommes dues pour les extrascolaires (Petites vacances et Eté) doivent être réglées obligatoirement le vendredi de la semaine d'inscription dernier délai pour valider l'inscription.

Le paiement s'effectue :

- Par chèque, à l'ordre de « MAIRIE VILLERUPT CANTINE PERISCOLAIRE » : à déposer au Service Enfance/ Enseignement.
- En espèces, directement au Service Enfance-Enseignement aux horaires d'ouverture du Service Enfance/Enseignement.

En cas de gardes alternées, si les parents souhaitent des factures séparées soit pour le périscolaire, soit pour l'extrascolaire, il est impératif de le préciser à l'inscription. Sinon les factures seront adressées au parent désigné « responsable-payeur ».

Tout changement de responsable payeur doit se faire par écrit et avec l'accord explicite des deux responsables légaux.

Les familles rencontrant des difficultés financières doivent impérativement se faire connaître auprès du Service Enfance/Enseignement et contacter impérativement la TRESORERIE D'HAYANGE afin de trouver des solutions de paiements adaptés.

## EN CAS DE GREVE



**Lors d'une grève de l'Education Nationale (personnels enseignants), la Ville assure les services périscolaires (matin-midi-soir) et le Service Minimum d'Accueil si plus de 25% d'enseignants sont grévistes.**

**Les parents doivent inscrire leurs enfants au SMA auprès du Service-Enfance Enseignement. La prestation reste due.**

Accusé de réception en préfecture  
054-215405804-20250414-11-25-10-DE  
Date de télétransmission : 22/04/2025  
Date de réception préfecture : 22/04/2025

En cas de grève générale de la Fonction Publique Territoriale ou de grève impliquant les agents de la Fonction Publique Territoriale, l'accueil périscolaire (matin-midi-soir-mercredi) n'est pas assuré. Aucune facturation ne sera effectuée.

### EN CAS D'ABSENCE D'UN ENSEIGNANT



La prestation est due.

### EN CAS DE DEMENAGEMENT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE



Pour les parents qui déménagent en cours d'année scolaire et dont les enfants restent scolarisés dans les écoles de Villerupt, le même tarif est appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. La tarification « Extérieur » sera effective dès la rentrée scolaire suivante.

.....  
*La Mairie de Villerupt se réserve le droit, par délibération du Conseil Municipal, de modifier en cours d'année le présent règlement.*

Fait à Villerupt, le 14 avril 2025

Le Maire,  
Pierrick SPIZAK

	Pôle Vie de la Cité - Service Enfance Enseignement	
	MAIRIE DE VILLERUPT Espace Jeunesse 1 Rue Henri Wallon 54190 VILLERUPT	

Accusé de réception en préfecture  
054-215405804-20250414-11-25-10-DE  
Date de télétransmission : 22/04/2025  
Date de réception préfecture : 22/04/2025