

## REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES COMMUNALES

\*\*\*\*\*

### RESTAURATION, PERISCOLAIRE ET MERCREDIS, ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES ET ESPACE JEUNESSE

Mise à jour du 2/12/2024

#### 1. PRINCIPES GENERAUX

La ville de Villers-Saint-Paul organise pour les écoles des services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire, ainsi qu'un accueil de loisirs pour les enfants en primaire et un accueil des jeunes à partir de la 6<sup>ème</sup>.

Ces services n'ont aucun caractère **obligatoire** pour une ville, ils ont une **vocation sociale et éducative**.

Ces services sont réservés aux usagers qui en acceptent le fonctionnement. Les spécificités inhérentes aux activités font l'objet d'un complément de règlement :

- Restauration scolaire
- Périscolaire
- Accueil de loisirs
- Espace jeunesse.

#### 2. MODALITES D'INSCRIPTION

Le service enfance assure la gestion des inscriptions administratives aux activités municipales.

L'inscription administrative concerne chaque enfant susceptible de fréquenter (même exceptionnellement) les activités proposées par la ville. **Elle est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.**

**Tout changement** en cours d'année scolaire (situation professionnelle, familiale, adresse, numéro de téléphone, santé) **doit être impérativement signalé** au service enfance.

La ville se réserve le droit de suspendre les réservations aux enfants ayant fait preuve d'un comportement susceptible de constituer un danger pour eux-mêmes ou pour les autres, ou ayant fait preuve d'une mesure disciplinaire.

#### 3. RESERVATION OBLIGATOIRE

Afin d'assurer la sécurité des enfants et de réduire le gaspillage, ces services demandent une gestion prévisionnelle des effectifs. La réservation des activités est donc **obligatoire**. Aucun enfant ne peut être accueilli sans réservation préalable sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'élu délégué.

Les réservations peuvent être modifiées dans les conditions définies par le service concerné.

**Toute réservation fait l'objet d'une facturation, même en l'absence de l'enfant, sauf raison dûment justifiée (certificat médical etc.) dans les 48 heures.**



Accusé de réception en préfecture  
060-216006759-20241202-2024-CM5-071-DE  
Date de télétransmission : 06/12/2024  
Date de réception préfecture : 06/12/2024

#### 4. TARIFICATION

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal.  
Ils dépendent du quotient appliqué à chaque famille, valable pour l'année civile.  
Le calcul du quotient se fait chaque année avant décembre pour l'année civile suivante.

Les documents nécessaires à ce calcul sont :

- Le dernier avis d'imposition (ou 3 derniers bulletins de salaire si changement de situation) ;
- Dernière quittance de loyer (ou échéancier crédit immobilier) ;
- Attestation CAF (allocations familiales, RSA, APL, AJE).

**En l'absence de calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué** jusqu'à la production des documents demandés aux familles (un justificatif de domicile est néanmoins demandé pour bénéficier du tarif villersois).

#### 5. PAIEMENT DES FACTURES

Le service Enfance adresse une facture mensuelle pour l'ensemble des prestations. En cas d'accueil exceptionnel non prévu, **le tarif hors délai** de l'activité est appliqué.

Le paiement des factures s'effectue auprès de l'agent communal régisseur des **recettes jusqu'à la date indiquée sur la facture**, pendant les horaires d'ouverture du service enfance :

- Par carte bancaire ;
- Par chèque, libellé à l'ordre de « Régie diverses prestations Villers-Saint-Paul » ;
- En espèce (appoint demandé) ;
- Ou via le portail famille (CB, virement bancaire, prélèvement) accessible 24h/24h et 7j/7j.

Une boîte aux lettres est mise à disposition des usagers afin d'y déposer un paiement par chèque uniquement, accompagné du talon de la facture.

Au-delà de la date butoir de paiement, une lettre de relance du Trésor Public est adressée aux familles. La facture doit être alors réglée directement au **Trésor Public** (Trésorerie de Creil) ou auprès de différents buralistes.

En cas de non-paiement, la mairie invite la famille à se rapprocher du Service Enfance et/ou du CCAS (uniquement pour les Villersois) pour examiner la situation. Lorsque la famille ne répond pas à cette invitation ou refuse les solutions proposées, la ville se réserve le droit de suspendre les réservations aux diverses prestations.

#### 6. HYGIENE

La vie en collectivité nécessite le respect de quelques mesures et règles d'hygiène. Les enfants doivent se présenter dans un état de propreté convenable.

Pour les petits, il est préférable de prévoir du linge de rechange, marqué au nom de l'enfant.

#### 7. REGLES DE VIE QUOTIDIENNE

Le port de bijoux et l'utilisation de jeux électroniques, de baladeurs, de téléphones portables et de tout matériel personnel sont fortement déconseillés et restent sous la seule responsabilité des parents.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

## 8. ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS DE MALADIES CHRONIQUES

La commune de Villers-Saint-Paul s'engage à offrir un accueil inclusif et adapté aux enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques dans l'ensemble de ses services d'accueil (restauration, périscolaire, centre de loisirs, activités jeunesse).

Conformément à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, aucun enfant ne pourra être exclu des activités communales en raison de son handicap ou de sa condition médicale, sous réserve que les adaptations nécessaires puissent être mises en place dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement du service.

Dispositions spécifiques :

1. **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :** Pour tout enfant présentant une pathologie chronique ou nécessitant des soins spécifiques, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec la famille, les professionnels de santé et l'équipe d'accueil. Ce document précisera les mesures à prendre pour l'accueil de l'enfant (soins, traitements, adaptations nécessaires, etc.).
2. **Adaptation des activités et des locaux :** Les activités proposées seront, dans la mesure du possible, adaptées aux capacités et aux besoins de l'enfant. Les locaux sont accessibles aux enfants à mobilité réduite et tout aménagement nécessaire sera envisagé pour permettre la participation de l'enfant à l'ensemble des activités.
3. **Accompagnement :** Si la situation de l'enfant le nécessite, un accompagnement spécifique pourra être prévu (par exemple, la présence d'une AESH). Cet accompagnement sera défini en fonction des besoins identifiés lors de l'élaboration du PAI.
4. **Formation et sensibilisation du personnel :** Les équipes d'encadrement (animateurs, personnel restauration, etc.) seront formées pour accueillir les enfants porteurs de handicap et/ou atteints de maladies chroniques dans des conditions optimales de sécurité et de bienveillance.
5. **Respect de la confidentialité et de la dignité :** Toutes les informations relatives à l'état de santé de l'enfant sont strictement confidentielles et seront traitées dans le respect de la vie privée des familles et de la dignité des enfants.

En favorisant l'inclusion et en adaptant les conditions d'accueil, la commune de Villers-Saint-Paul souhaite garantir à chaque enfant un épanouissement personnel et une participation active à la vie sociale et éducative de la commune.

## 9. SECURITE ET DISCIPLINE

### La sécurité

L'accès est interdit à toute personne étrangère aux services.

Dans l'éventualité d'un incident (blessure, maladie...), l'enfant doit prévenir le personnel d'encadrement qui interviendra comme il convient et préviendra le responsable légal, la direction et l' élu délégué.

### La discipline

L'enfant doit respecter les règles de vie collective pendant la durée des activités municipales. Les familles sont garantes du bon comportement de leur enfant.

Ainsi sont interdits :

- La sortie des locaux et de l'enceinte des bâtiments sans autorisation ;
- Les comportements volontairement bruyants ;
- Le non-respect des consignes ;
- Les remarques déplacées ou agressives, les insultes ;
- Les comportements provocants ou insultants ;
- Les dégradations de matériel ;
- Les agressions physiques ;
- Le vol.

Nombre de situations peuvent, dans la plupart des cas, être réglées par le dialogue direct avec les personnels en charge de ces services.

Cependant, les manquements persistants ou graves seront sanctionnés conformément à ce règlement.

Tout manquement caractérisé justifie la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement ou de sanction disciplinaire, prononcée par le Maire (ou par délégation, l'Adjoint au Maire délégué après avis du responsable du service concerné) sur l'initiative des personnels en charge des activités municipales.

Ces mesures d'avertissements et de sanctions, utilisées avec discernement, sont adaptées aux types de problèmes rencontrés : avertissement écrit, avertissement écrit avec convocation des parents, exclusion temporaire ou exclusion définitive.

Elles visent à faire comprendre à l'enfant qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité.

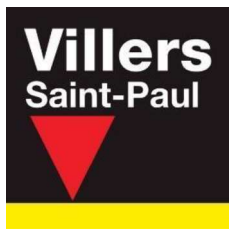
## **10 DROIT A L'IMAGE**

Les parents sont informés que leur enfant peut être photographié ou filmé durant les activités pratiquées. Ces images peuvent être diffusées à des fins non commerciales dans les supports de communication de la municipalité. Leur accord est demandé dans les fiches d'inscription.

## **11 ASSURANCES**

En cas d'accident, il appartient aux parents ou représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

**En l'absence de modification, ce règlement est valable sans limitation de durée.**



## Règlement des activités communales - Annexe 1 Mise à jour du 2/12/2024

### PERISCOLAIRE ET MERCREDIS

#### 1. PRINCIPES GENERAUX

La ville de Villers-Saint-Paul organise un accueil périscolaire tous les jours, avant et après la classe, aux horaires suivants :

| Jours    | Horaires du matin | Horaires du soir |               |
|----------|-------------------|------------------|---------------|
| Lundi    | 7h30 à 8h20       | 16h30 à 17h30    | 17h30 à 18h30 |
| Mardi    | 7h30 à 8h20       | 16h30 à 17h30    | 17h30 à 18h30 |
| Jeudi    | 7h30 à 8h20       | 16h30 à 17h30    | 17h30 à 18h30 |
| Vendredi | 7h30 à 8h20       | 16h30 à 17h30    | 17h30 à 18h30 |

#### Les sites d'accueil

- Ecoles maternelle et élémentaire Constant Boudoux : au centre socioculturel le Trait d'Union ;
- Ecoles maternelle et élémentaire Jean Moulin : au préfabriqué de l'école élémentaire Jean Moulin ;
- Ecoles maternelle et élémentaire Jean Rostand Saint-Exupéry : salle du périscolaire de l'école élémentaire Jean Rostand pour les élémentaires et pour les maternelles, de 16h30 à 17h30 dans l'école maternelle Rostand puis dans la salle périscolaire de l'élémentaire.

#### Le mercredi, l'accueil se déroule au centre socioculturel le Trait d'Union :

- à la journée avec repas le midi 7h30-18h30
- à la demi-journée, le matin sans repas 7h30-11h45
- à la demi-journée, le matin avec repas 7h30-13h30
- à la demi-journée, l'après-midi sans repas 13h30-18h30
- à la demi-journée, l'après-midi avec repas 11h45-18h30

Aucune dérogation quant aux horaires de départ ou d'arrivée n'est accordée.

Les autorisations parentales pour permettre à l'enfant de rentrer seul passeront par l'accueil de loisirs

#### 2. CONDITIONS D'INSCRIPTION

**Seuls les enfants villersois dont les parents ou le parent seul travaillent peuvent bénéficier de l'accueil périscolaire sauf pour les enfants de TPS.**

Des dérogations peuvent être accordées à titre exceptionnel (ex : hospitalisation d'un parent).

### 3. HORAIRES

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être respectés. En cas de retard exceptionnel, prévenir les référents des différents sites :

- Constant Boudoux : 06.08.64.65.70 ;
- Jean Moulin : 06.65.52.02.87 ;
- Jean Rostand/Saint Exupéry : 07.85.49.67.44.

**Le matin, les familles doivent confier l'enfant au personnel communal dans les locaux du périscolaire. En fin de journée, les familles doivent récupérer leur enfant dans l'enceinte de leurs sites respectifs.**

Pour les enfants fréquentant le périscolaire et ayant accès aux APC, les enseignants accompagnent les enfants jusqu'au périscolaire. (Avec autorisation parentale signée).

En cas d'annulation de l'APC, l'école (les enseignants) doit prévenir le service périscolaire.

### 4. TARIFICATION

Les tarifs sont établis sur une base forfaitaire (1 forfait mensuel pour une tranche horaire journalière).

### 5. GOUTER

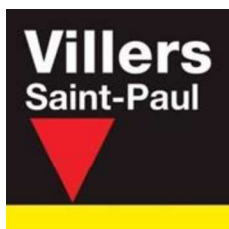
Le goûter est fourni par le service périscolaire. Pour des raisons de réglementation, votre enfant ne peut en aucun cas apporter son propre goûter, à l'exception des PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). L'absence de risque d'une contamination croisée ou de l'absence totale d'un allergène au menu ne peuvent jamais être garantis à 100%.

### 6. ECHANGES AVEC LE SERVICE

Les familles ont la possibilité de joindre la coordinatrice au 06.65.52.02.90 et peuvent obtenir des rendez-vous individualisés avec la coordinatrice, le responsable du secteur ou l'élue délégué.

De manière tout à fait exceptionnelle, et dans la limite du réalisable (avec l'accord du service Accueil de Loisirs) une réservation est possible au dernier moment et fera l'objet d'une facturation forfaitaire décidée par le Conseil Municipal.

**En l'absence de modification, ce règlement est valable sans limitation de durée.**



## **Règlement des activités communales - Annexe 2**

Mise à jour du 2/12/2024

### **RESTAURATION SCOLAIRE**

#### **1. PRINCIPES GENERAUX**

Tous les enfants peuvent accéder à ce service dès la grande section de maternelle. La collectivité se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant à la restauration si la capacité maximale d'accueil sur le service est atteinte.

Par dérogation et dans le seul cas où les parents (ou le parent) seul travaillent, les enfants de petites et moyennes sections peuvent bénéficier du service de la restauration scolaire.

Les enfants inscrits en toute petite section ne pourront, en aucun cas bénéficier du service de la restauration scolaire.

#### **2. REGIME ALIMENTAIRE**

En plus du menu classique, un repas de substitution (repas protéiné) est proposé aux familles qui le souhaitent. Dans le cas du choix d'une alimentation sans porc, un repas de substitution (menu protéiné) sera servi si du porc est prévu dans le menu classique.

Le choix du menu doit être expressément précisé au moment de l'inscription. Tout changement doit être signalé par écrit au service enfance.

#### **3. TRAITEMENTS MEDICAUX**

En cas de traitement médical, le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à votre enfant, même sur ordonnance médicale.

En conséquence, si un enfant doit prendre un traitement particulier, il s'agit de signaler cette contrainte au médecin afin qu'il adapte sa prescription.

Un agent municipal ne peut administrer un traitement médicamenteux à un enfant que dans des conditions très encadrées. :

1. Des exceptions existent dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Un PAI est mis en place pour les enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires nécessitant un traitement particulier. Ce projet est élaboré avec la famille, le médecin traitant, et l'école ou le centre d'accueil.
2. Conditions pour administrer un traitement :  
L'administration de médicaments est possible seulement s'il existe un PAI signé par les parents, le médecin et la collectivité. Le PAI précise les modalités d'administration des médicaments, la nature des traitements, les dosages et les moments où ils doivent être pris.  
Le traitement doit être prescrit par un médecin.

Sans PAI, un agent municipal ne peut pas administrer de médicament.

#### 4. ALLERGIES ALIMENTAIRES

En cas d'allergie alimentaire, la réglementation en vigueur stipule qu'une ville n'a pas d'obligation d'accueil dans les restaurants scolaires.

Toutefois, par dérogation, et en cas d'allergie grave notifiée par un certificat médical d'un allergologue (document obligatoire), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place à l'initiative de la famille.

La famille remet le matin au professeur un repas complet (aucun complément ne sera apporté par la ville) dans une boîte hermétique et étiquetée, rangée dans un sac isotherme qui sera stocké dans le réfrigérateur de l'école, jusqu'à ce que le personnel de chauffe le récupère.

Un tarif spécifique est appliqué dans le cadre d'un accueil avec P.A.I.

L'absence de risque d'une contamination croisée ou de l'absence totale d'un allergène au menu ne peuvent jamais être garantis à 100%.

#### 5. ECHANGES AVEC LE SERVICE

Les familles ont la possibilité de joindre le service Enfance au 03 44 74 48 47 ou via le portail famille ou par défaut à l'adresse [enfance@villers-saint-paul.fr](mailto:enfance@villers-saint-paul.fr) pour toute question concernant la restauration scolaire.

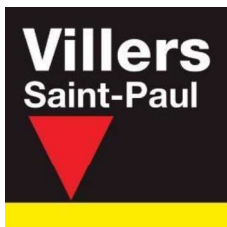
De manière tout à fait exceptionnelle, et dans la limite du réalisable (avec l'accord du service enfance) une réservation est possible au dernier moment et fera l'objet d'une facturation forfaitaire décidée par le Conseil Municipal.

Les réservations peuvent être modifiées jusqu'au mercredi qui précède la semaine concernée sur le portail famille ou par écrit à [enfance@villers-saint-paul.fr](mailto:enfance@villers-saint-paul.fr).

En cas de nécessité, il est possible de demander un rendez-vous auprès du responsable du service ou de l'élu délégué à l'enfance.

**En l'absence de modification, ce règlement est valable sans limitation de durée.**





## Règlement des activités communales - Annexe 3 Mise à jour du 2/12/2024

### ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES

#### 1. PRINCIPES GENERAUX

L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires.

Il se situe à l'Espace Pierre Perret, cavée des Renards.

**L'accueil est réservé aux enfants de la petite section de maternelle jusqu'au CM2 :**

- Scolarisés et vivant sur la commune ;
- Scolarisés à l'extérieur et résidant sur la commune ;
- Scolarisés en primaire sur la commune et résidant à l'extérieur.

L'accueil des enfants scolarisés en accueil de loisirs est possible pour les enfants de 32 mois minimum. L'inscription à l'accueil de loisirs en juillet ou en août, d'un enfant inscrit en Petite Section à la rentrée de septembre, fait l'objet d'une demande de dérogation 2 mois avant, sous conditions d'autorisation de la PMI et de la DRAJES et être âgé de plus de 32 mois.

#### Direction

La direction administrative est assurée par le responsable de l'Accueil de Loisirs.

Les directions pédagogiques sont assurées, les mercredis et vacances scolaires par une équipe diplômée.

#### 2. HORAIRES D'ACCUEIL

Le centre est ouvert de 8h00 à 18h00, avec arrivée des enfants jusqu'à 9h et départ à partir de 17h.

Les enfants inscrits au périscolaire du matin et/ou du soir peuvent bénéficier de l'accueil du péricentre le matin de 7h30 à 8h et le soir de 18h à 18h30. Pendant les vacances scolaires, il est facturé en supplément par un forfait semaine.

Pour les enfants résidant dans le secteur Rostand et Moulin, un accueil est organisé à l'école élémentaire Jean Moulin de **8h00 à 8h30** le matin et de **17h00 à 18h00** le soir.

**Le service est établi pour le matin et le soir, pour la semaine complète.**

La liaison en bus gratuit vers le centre socioculturel Trait d'Union est assurée par l'équipe. Ce service doit être réservé en même temps que la session de vacances.

En cas de sortie et de modification des horaires du soir, l'accueil à Jean Moulin peut exceptionnellement être fermé et l'accueil centralisé au Centre socioculturel Trait d'Union.

### 3. RESERVATION

Pour les sessions de vacances, les réservations, les modifications ou annulations doivent être effectuées 15 jours avant la (les) semaine(s) concernée(s).

Les réservations s'effectuent pour une semaine complète.

Il est possible de réserver pour 1,2,3 ou 4 semaines selon le besoin.

Si les capacités maximales d'accueil de la structure ne sont pas atteintes et lorsque cela ne porte pas préjudice à l'organisation, une inscription dans les 15 jours qui précèdent le début de la période de vacances est possible, après validation de la direction du centre de loisirs et accord de l' élu délégué.

Les dates d'inscriptions sont précisées, pour chaque période, sur le bulletin municipal, le site de la ville et le portail famille.

### 4. REPAS

Les enfants inscrits en journée complète, ou en demi-journée avec repas, prennent leur repas à la cantine. Le goûter est fourni par le centre.

Pour des raisons de réglementation, votre enfant ne peut en aucun cas apporter son propre repas y compris lors des sorties ou séjours (à l'exception des PAI). L'absence de risque d'une contamination croisée ou de l'absence totale d'un allergène au menu ne peuvent jamais être garantis à 100%.

### 5. TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire des enfants doit être compatible avec la pratique d'activités physiques et manuelles proposées par l'accueil de loisirs. Dans le cadre d'activités nécessitant une tenue spécifique, les équipes d'animation informeront préalablement les familles.

### 6. SANTE

Un agent municipal ne peut administrer un traitement médicamenteux à un enfant que dans des conditions très encadrées. :

1. En principe, les agents municipaux ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Cependant, des exceptions existent dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Un PAI est mis en place pour les enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires nécessitant un traitement particulier. Ce projet est élaboré avec la famille, le médecin traitant, et l'école ou le centre d'accueil.
2. Conditions pour administrer un traitement :  
L'administration de médicaments est possible seulement s'il existe un PAI signé par les parents, le médecin et la collectivité. Le PAI précise les modalités d'administration des médicaments, la nature des traitements, les dosages et les moments où ils doivent être pris.  
Le traitement doit être prescrit par un médecin.

Sans PAI, un agent municipal ne peut pas administrer de médicament

### 7. REGLES DE VIE ET COMPORTEMENT DE L'ENFANT

Les accueils proposés par la Ville sont ouverts à tous, sans distinction d'origine, de situation sociale ou de convictions religieuses.

Tout manquement aux règles de correction d'usage (attitude incorrecte : insolence, violence, irrespect du matériel, des lieux, etc.) à l'égard du personnel ou des enfants pourra faire l'objet d'un avertissement écrit adressé à la famille.

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation volontaire effectuée par l'enfant engage la responsabilité des familles et peut faire l'objet d'une demande de remboursement.

Les comportements d'enfant entraînant des difficultés majeures au personnel d'encadrement pour garantir la sécurité du groupe ou d'irrespect manifeste des consignes de sécurité se voient consignés par le directeur de l'accueil de loisirs dans un rapport adressé à sa hiérarchie.

En cas de non-résolution de la situation, leurs familles seront convoquées par l' élu délégué afin de s'entretenir des difficultés rencontrées et aborder les solutions envisageables.

Les cas de récidive pourront entraîner une exclusion de l'enfant de l'accueil de loisirs. Dans les cas extrêmes, l'exclusion peut être immédiate, à titre conservatoire et dans l'intérêt du service.

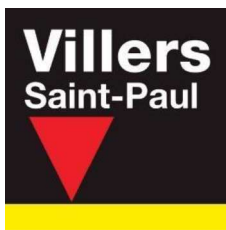
## 8. ECHANGES AVEC LE SERVICE

Les réservations peuvent être modifiées **jusqu'au mercredi qui précède la semaine concernée sur le portailfamille** ou par écrit :

- Auprès des agents de l'accueil de loisirs en renseignant la fiche de besoins prévisionnels
- Par SMS au 07 84 57 93 20
- À [alsh.peri@villers-saint-paul.fr](mailto:alsh.peri@villers-saint-paul.fr)

Les familles ont la possibilité de joindre le service au 03 44 66 31 82 et peuvent obtenir des rendez-vous individualisés auprès de la direction, du responsable de secteur ou de l' élu délégué.

**En l'absence de modification, ce règlement est valable sans limitation de durée.**



## Règlement des activités communales - Annexe 4 Mise à jour du 2/12/2024

### ESPACE JEUNESSE

#### 1. PRINCIPES GENERAUX

L'Espace Jeunesse est une structure d'accueil et de loisirs pour les jeunes.

C'est un lieu de rencontres (jeunes, adultes, professionnels...), d'écoute et de dialogue. C'est aussi un lieu où les jeunes peuvent être force de propositions. L'Espace Jeunesse s'inscrit dans le projet municipal du centre socioculturel le Trait d'Union. L'espace jeunesse est ouvert en période scolaire et durant les vacances scolaires.

**L'accueil est réservé aux enfants résidant sur la commune de la 6<sup>ème</sup> jusqu'à leurs 17 ans.**

#### **Qu'est-ce que l'accueil libre (hors vacances scolaires) ?**

Durant cet accueil, les jeunes peuvent vaquer à leurs occupations et utiliser le matériel à disposition (exemple : aide aux devoirs, ordinateurs, babyfoot, table de tennis de table...), dans le plus grand respect des autres et des lieux. C'est aussi l'occasion de rencontrer d'autres jeunes et de discuter avec les animateurs d'éventuels projets à mettre en place.

#### **Modalité accueil libre :**

Tout jeune ayant rempli un dossier d'inscription et signé ce règlement peut venir à l'accueil libre quand il le souhaite, conformément à la capacité d'accueil de la structure.

Une contribution annuelle est demandée à chaque adolescent (année scolaire).

#### **Que propose l'espace jeunesse durant les vacances scolaires ?**

Pendant les vacances scolaires, un programme d'activités ou d'ateliers en lien avec le projet pédagogique sera proposé tous les jours d'ouverture.

Le jeune sera accueilli le matin et l'après-midi (voir horaires ci-dessous). Le midi, il devra rentrer chez lui pour manger ou pourra apporter sa nourriture pour manger sur place sauf durant les sorties extérieures où il est demandé d'apporter son pique-nique ou des espèces pour payer celui-ci. La direction et les animateurs ne sont pas en charge du jeune durant le midi sauf lors des sorties extérieures.

Lors des sorties, la direction ou les animateurs peuvent demander des spécificités liées à celles-ci. Elles vous seront demandées par sms ou par appel téléphonique, deux jours avant la sortie.

#### **Comportement**

- Les jeunes comme les adultes sont tenus d'avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des autres ;
- Aucun discours discriminatoire ou vulgaire ne sera toléré dans l'espace jeunesse ;
- Le tabac, vaporette et l'alcool sont interdits au sein de l'espace jeunesse ;
- Tout matériel utilisé doit être remis à sa place ;
- Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité du jeune et des parents. La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux jeunes (vélo, jeux, bijoux, téléphone, trottinette électrique...) ;
- Les téléphones portables sont acceptés au sein de l'espace jeunes, néanmoins leur utilisation est proscrite lors des temps d'animation, repas ...

En cas de non-respect du règlement par un adhérent, des sanctions pourront être appliquées pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

## Autonomie du mineur

Un des objectifs du projet éducatif est de tendre vers l'autonomie du jeune. Celle-ci se construit au fil du temps et ne se travaille pas de la même manière selon l'âge du mineur. Pour tendre vers cet objectif il est permis à tous les jeunes de trouver leur place dans le groupe en les encourageant à s'exprimer devant le groupe, à argumenter à débattre et en construisant différents projets, séjour, plannings d'activités. Mais le développement de l'autonomie se traduit parfois par la non-présence de l'adulte (exemple « quartier libre » en séjour).

Dans tous les cas, ces temps d'autonomie sont préparés et structurés entre l'adulte responsable et le groupe de jeunes (l'adulte prend en compte l'âge moyen du groupe, leur maturité, le lieu, l'heure...) afin de garantir la sécurité physique et affective du mineur.

## Direction

La direction administrative et pédagogique est assurée par une équipe diplômée.

## 2. HORAIRES D'ACCUEIL Horaires de Fonctionnement :

| En période scolaire      |                   |                |                   |                   |                   |
|--------------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|                          | Mardi             | Mercredi       | Jeudi             | Vendredi          | Samedi            |
| Accueil libre des jeunes | De 17h 00 à 19h00 | De 14h à 19h00 | De 17h 00 à 19h00 | De 17h 00 à 19h00 | De 17h 00 à 19h00 |

| Durant les Vacances scolaires |               |               |               |               |               |
|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                               | Lundi         | Mardi         | Mercredi      | Jeudi         | Vendredi      |
| Matin                         | 10h00 à 12h00 | 10h00 à 12h00 | 10h00 à 12h00 | 10h00 à 12h00 | 10h00 à 12h00 |
| Après-midi                    | 14h à 17h     | 14h à 17h     | 14h à 17h     | 14h à 17h     | 14h à 17h     |

Les horaires peuvent être modifiés en fonction des actions mises en place.

## 3. RESERVATION

Les familles ou les jeunes pourront s'inscrire lors des dates communiquées pour les différentes périodes d'inscriptions. Les annulations d'inscriptions, du fait de l'adolescent ou de sa famille, n'entraîneront pas de remboursement sauf en cas de présentation d'un certificat médical.

Pour les vacances scolaires un forfait est appliqué à la semaine ou par atelier/stage.

Les parents doivent inscrire leur enfant et fournir les pièces suivantes auprès de l'Espace jeunesse :

- Une photocopie du livret de famille
- Une photocopie du carnet de vaccinations
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Un exemplaire de ce règlement approuvé et signé
- Une photocopie de l'avis d'imposition

Le règlement se fait sur facturation. Toute semaine commencée est due.

**L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif est complet**

Avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités intérieures comme extérieures.

Lors de l'inscription à une activité, un membre du personnel remet au jeune son programme d'activités, sur lequel seront spécifiés les activités, les horaires et le matériel à prévoir.

Le présent règlement est établi pour assurer un cadre de vie agréable au sein de l'Espace Jeunesse. Le non-respect du règlement intérieur et des règles de vie quotidienne entraînera :

- Un rappel aux règles lors d'un entretien en présence des parents, de l'adolescent, de la direction de la structure et des animateurs. Cet entretien pourrait être suivi de sanctions, selon la gravité des faits, allant jusqu'à l'exclusion définitive de la structure.

#### 4. REPAS

Sauf si c'est dans le cadre d'une activité, les repas ne sont pas pris en charge le midi. Il est précisé aux familles si une activité culinaire est organisée ou si un pique-nique est nécessaire pour une sortie.

#### 5. SANTE

Un agent municipal ne peut administrer un traitement médicamenteux à un enfant que dans des conditions très encadrées.

- 1- Des exceptions existent dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Un PAI est mis en place pour les enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires nécessitant un traitement particulier. Ce projet est élaboré avec la famille, le médecin traitant, et l'école ou le centre d'accueil.

- 2- Conditions pour administrer un traitement :

L'administration de médicaments est possible seulement s'il existe un PAI signé par les parents, le médecin et la collectivité. Le PAI précise les modalités d'administration des médicaments, la nature des traitements, les dosages et les moments où ils doivent être pris.

Le traitement doit être prescrit par un médecin.

Sans PAI, un agent municipal ne peut pas administrer de médicament

#### 6. ECHANGES AVEC LE SERVICE

Les familles ont la possibilité de joindre le service et peuvent obtenir des rendez-vous individualisés auprès de la direction, du responsable de secteur ou de l' élu délégué.

- Par Téléphone au 03 44 66 32 55
- À [letraitd'union@villers-saint-paul.fr](mailto:letraitd'union@villers-saint-paul.fr)

**En l'absence de modification, ce règlement est valable sans limitation de durée.**

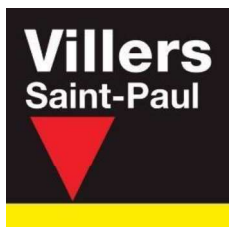
-----  
**Je soussigné, NOM PRENOM ....., Représentant Légal de l'enfant, NOM PRENOM ....., reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Espace Jeunesse de la commune de Villers-Saint-Paul.**

**Le ..... A .....**

**Signature,**



Accusé de réception en préfecture  
060-216006759-20241202-2024-CM5-071-DE  
Date de télétransmission : 06/12/2024  
Date de réception préfecture : 06/12/2024



**Règlement des activités communales - Annexe 5**  
Mise à jour du 2/12/2024

**LES TARIFS**

**1- RESTAURATION SCOLAIRE**

| Quotients familiaux    | Montant |
|------------------------|---------|
| A                      | 1,40    |
| B                      | 1,60    |
| C                      | 1,80    |
| D                      | 2,10    |
| E                      | 2,30    |
| F                      | 2,70    |
| G                      | 3,10    |
| H                      | 3,50    |
| I                      | 4,00    |
| J                      | 4,60    |
| QF non calculé         | 4,60    |
| Commensaux             | 4,30    |
| Surveillants           | 2,10    |
| Tarif social           | 0,60    |
| Réservation hors délai | 6,35    |

**NON VILLERSOIS FAISANT PARTIE DE L'AGGLOMERATION :**

|                        | Montant |
|------------------------|---------|
| Montant par repas      | 6,30    |
| Réservation hors délai | 9,60    |

**NON VILLERSOIS HORS AGGLOMERATION :**

|                        | Montant |
|------------------------|---------|
| Montant par repas      | 7,60    |
| Réservation hors délai | 12,00   |

Enfants souffrant de troubles alimentaires (allergies, diabète, maladies orphelines) ne pouvant bénéficier des repas servis en restauration durant le temps scolaire : Afin de permettre une meilleure intégration de ces enfants dans la vie collective, un projet d'accueil personnalisé (P.A.I.) sera établi autorisant l'enfant à venir avec un panier repas. Après acceptation du projet d'accueil individualisé par la Municipalité, le tarif applicable sera de 50 % du tarif en vigueur.

Les enfants non Villersois en classe ULIS bénéficient des tarifs villersois en fonction des ressources de la famille.

## 2- PERISCOLAIRE ET MERCREDIS

### ACCUEIL PERISCOLAIRE CLASSES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

| Forfait mensuel<br>(pour un créneau horaire) | Montant      |
|----------------------------------------------|--------------|
| <b>Villersois</b>                            |              |
| Quotient familial :                          |              |
| A, B, C                                      | <b>22,70</b> |
| D, E, F                                      | <b>26,10</b> |
| G, H, I, J                                   | <b>28,40</b> |
| <b>Non Villersois scolarisés</b>             | <b>60,10</b> |

#### **Besoin occasionnel à la journée ou à la semaine**

(Ces forfaits s'appliquant pour une utilisation dite de « dépannage »)

| Pour un créneau horaire | Montant<br>proposé |
|-------------------------|--------------------|
| Forfait journée         | <b>6,30</b>        |
| Forfait semaine         | <b>12,70</b>       |

#### **MERCREDIS :**

#### **La journée**

| Quotients<br>familiaux    | Avec repas<br>Montant          | Nuit<br>Montant |
|---------------------------|--------------------------------|-----------------|
| A                         | <b>3,80</b>                    | <b>3,80</b>     |
| B                         | <b>4,40</b>                    | <b>4,40</b>     |
| C                         | <b>4,90</b>                    | <b>4,90</b>     |
| D                         | <b>5,50</b>                    | <b>5,50</b>     |
| E                         | <b>6,00</b>                    | <b>6,00</b>     |
| F                         | <b>6,90</b>                    | <b>6,90</b>     |
| G                         | <b>7,60</b>                    | <b>7,60</b>     |
| H                         | <b>8,60</b>                    | <b>8,60</b>     |
| I                         | <b>9,70</b>                    | <b>9,70</b>     |
| J                         | <b>10,90</b>                   | <b>10,90</b>    |
| QF non<br>calculé         | <b>10,90</b>                   | <b>10,90</b>    |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                 |



### La ½ journée

| Quotients familiaux    | Sans repas<br>Montant   | Avec repas<br>Montant |
|------------------------|-------------------------|-----------------------|
| A                      | 1,25                    | 2,60                  |
| B                      | 1,40                    | 2,93                  |
| C                      | 1,60                    | 3,30                  |
| D                      | 1,70                    | 3,80                  |
| E                      | 1,90                    | 4,20                  |
| F                      | 2,10                    | 4,80                  |
| G                      | 2,30                    | 5,35                  |
| H                      | 2,50                    | 6,00                  |
| I                      | 2,90                    | 6,80                  |
| J                      | 3,20                    | 7,70                  |
| QF non calculé         | 3,20                    | 7,70                  |
| Réservation hors délai | 2 fois le tarif de base |                       |

### NON VILLERSOIS FAISANT PARTIE DE L'AGGLOMERATION :

#### La journée

|                        | Avec repas<br>Montant   | Nuit<br>Montant |
|------------------------|-------------------------|-----------------|
| Forfait                | 20,20                   | 20,20           |
| Réservation hors délai | 2 fois le tarif de base |                 |

#### La ½ journée

|                        | Avec repas<br>Montant   | Sans repas |
|------------------------|-------------------------|------------|
| Forfait                | 13,30                   | 6,90       |
| Réservation hors délai | 2 fois le tarif de base |            |

### NON VILLERSOIS HORS AGGLOMERATION :

#### La journée

|                        | Avec repas<br>Montant   | Nuit<br>Montant |
|------------------------|-------------------------|-----------------|
| Forfait                | 24,00                   | 24,00           |
| Réservation hors délai | 2 fois le tarif de base |                 |

**La ½ journée**

|                           | <b>Avec repas<br/>Montant</b>  | <b>Sans repas</b> |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Forfait                   | <b>15,80</b>                   | <b>8,20</b>       |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                   |

**3- ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES****La journée**

| Quotients<br>familiaux    | <b>Avec repas<br/>Montant</b>  | <b>Nuit<br/>Montant</b> |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| A                         | <b>3,80</b>                    | <b>3,80</b>             |
| B                         | <b>4,40</b>                    | <b>4,40</b>             |
| C                         | <b>4,90</b>                    | <b>4,90</b>             |
| D                         | <b>5,50</b>                    | <b>5,50</b>             |
| E                         | <b>6,00</b>                    | <b>6,00</b>             |
| F                         | <b>6,90</b>                    | <b>6,90</b>             |
| G                         | <b>7,60</b>                    | <b>7,60</b>             |
| H                         | <b>8,60</b>                    | <b>8,60</b>             |
| I                         | <b>9,70</b>                    | <b>9,70</b>             |
| J                         | <b>10,90</b>                   | <b>10,90</b>            |
| QF non<br>calculé         | <b>10,90</b>                   | <b>10,90</b>            |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                         |

**La ½ journée**

| Quotients<br>familiaux    | <b>Sans repas<br/>Montant</b>  | <b>Avec repas<br/>Montant</b> |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| A                         | <b>1,25</b>                    | <b>2,60</b>                   |
| B                         | <b>1,40</b>                    | <b>2,93</b>                   |
| C                         | <b>1,60</b>                    | <b>3,30</b>                   |
| D                         | <b>1,70</b>                    | <b>3,80</b>                   |
| E                         | <b>1,90</b>                    | <b>4,20</b>                   |
| F                         | <b>2,10</b>                    | <b>4,80</b>                   |
| G                         | <b>2,30</b>                    | <b>5,35</b>                   |
| H                         | <b>2,50</b>                    | <b>6,00</b>                   |
| I                         | <b>2,90</b>                    | <b>6,80</b>                   |
| J                         | <b>3,20</b>                    | <b>7,70</b>                   |
| QF non<br>calculé         | <b>3,20</b>                    | <b>7,70</b>                   |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                               |

### **NON VILLERSOIS FAISANT PARTIE DE L'AGGLOMERATION :**

#### **La journée**

|                           | <b>Avec repas<br/>Montant</b>  | <b>Nuit<br/>Montant</b> |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Forfait                   | <b>20,20</b>                   | <b>20,20</b>            |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                         |

#### **La ½ journée**

|                           | <b>Avec repas<br/>Montant</b>  | <b>Nuit<br/>Montant</b> |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Forfait                   | <b>6,90</b>                    | <b>13,30</b>            |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                         |

### **NON VILLERSOIS HORS AGGLOMERATION :**

#### **La journée**

|                           | <b>Avec repas<br/>Montant</b>  | <b>Nuit<br/>Montant</b> |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Forfait                   | <b>24,00</b>                   | <b>24,00</b>            |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                         |

#### **La ½ journée**

|                           | <b>Avec repas<br/>Montant</b>  | <b>Nuit<br/>Montant</b> |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Forfait                   | <b>8,20</b>                    | <b>15,80</b>            |
| Réservation<br>hors délai | <b>2 fois le tarif de base</b> |                         |

## **4- ESPACE JEUNESSE**

Pour les vacances scolaires : Forfait de **20 €** à la semaine ou par atelier/stage.

Les annulations d'inscription, du fait de l'adolescent ou de sa famille, n'entraîneront pas de remboursement (sauf certificat).

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacune les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

