Pièces à fournir pour dossier d'inscription à l'école en périscolaire et/ou en Mercredis éducatifs (2026-2027)

* □ fiche de renseignements
* □ copie du livret de famille (parents et enfant)
* □ copies des pages "vaccinations" du carnet de santé de l'enfant
* □ copie d'un justificatif de domicile (eau, électricité, gaz, loyer...)
* □ jugement de divorce ou de séparation le cas d'échéant ou attestation des 2 parents pour accord de scolarisation
* □ certificat de radiation si l'enfant vient d'une autre école
* □ copie de l'attestation d'assurance extra-scolaire
* □ fiche sanitaire de liaison

Fiche Individuelle de Renseignements

SCOLAIRE- MERCREDIS ÉDUCATIFS ET PÉRISCOLAIRE: matin, midi et soir

MAIRIE
57050 LE BAN SAINT-MARTIN

Nom, prénom de l'enfant : Né(e) le :

Ecole : ..... Enseignant : ..... Classe : .....

Régime alimentaire : .....

Allergies : .....

PARENTS DE L'ENFANT

	Parent 1 Responsable de l'enfant ☐	Parent 2 Responsable de l'enfant ☐
Nom, Prénom :		
Adresse du domicile :		
Tél. Domicile/Portable :		
Courriel :		
Situation familiale :		

N° Allocataire C.A.F. : ..... Régime social : .....
C.A.F. d'appartenance : MSA ☐ Autre C.A.F. .....

Personne à joindre en cas d'urgence et à récupérer l'enfant: .....

Nom/Prénom	Lien de parenté	N°Téléphone	Adresse

NOM ET ADRESSE DES EMPLOYEURS

	Parent 1	Parent 2
Nom employeur :		
Adresse de l'employeur :		
Téléphone Travail :		

Pendant les activités, j'autorise le personnel de l'association à photographier et/ou à filmer mon enfant pour la création de souvenirs et d'archives. OUI ☐ NON ☐

J'autorise l'association à utiliser ces supports pour sa promotion et son information (presse et journaux locaux, nouveau média, affiches...) OUI ☐ NON ☐

J'autorise mon enfant, à rentrer seul à la fin des activités OUI ☐ NON ☐

Médecin traitant : Nom : ..... Téléphone .....

Adresse : .....

Fait à ..... , le ..... Signature :

« Vos données personnelles recueillies via ce formulaire sont transmises au service Jeunesse afin de finaliser l'inscription de vos enfants au service de restauration périscolaire. Elles font l'objet d'un traitement déclaré au registre de la commune, responsable de traitement, représenté par Monsieur le Maire et dont la base légale repose sur l'exécution d'un contrat dont vous êtes partie prenante. Vos données sont conservées au maximum 10 ans. Pour exercer vos droits « Informatique et Libertés » et pour toute question relative à ce traitement, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par mail à HYPERLINK "mailto:rgpd@cdg57.fr"rgpd@cdg57.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. »

VILLE DU
BAN·ST·MARTIN

POUR INFORMATION :

École et accueil périscolaire (dossier unique)

HORAIRES DES ECOLES DU BAN-SAINT-MARTIN

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

- Matin : 8h15 à 11h45 (accueil échelonné de 8h05 à 8h15)
- Après-midi : 13h45 à 16h15 (accueil échelonnée de 13h35 à 13h45)
- **Directrice du groupe scolaire Verlaine Mme STAUCH : 06 45 01 72 72**
- **Directrice du groupe scolaire Pagnol Mme SALOU : 07 89 60 75 26**

PERISCOLAIRE/MERCREDIS ÉDUCATIFS/ALSH (avec inscription via l'espace-citoyen au préalable)

PERISCOLAIRE

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

- Le matin de 7h30 à 8h05
- Le midi de 11h45 à 13h35 (avec restauration)
- Le soir de 16h15 à 18h30 (départ échelonné de 17h30 à 18h30)

MERCREDI ÉDUCATIF

- De 7h30 à 18h00 (accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 16h30 à 18h)
- De 7h30 à 14h00 (accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 13h à 14h)
- De 13h00 à 18h00 (accueil échelonné de 13h à 14h et départ échelonné de 16h30 à 18h)
- **Responsable du service jeunesse : 06 27 42 54 36**
- **Responsable administrative du service jeunesse et scolaire Mme BARBIER : 03 87 30 13 15**

ALSH (1ère semaine des vacances d'hiver-printemps et automne et les 3ères semaines des vacances de juillet) avec inscription en mairie 10 jours avant les vacances.

- De 7h30 à 18h00 (accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 16h30 à 18h)
- De 7h30 à 14h00 (accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 13h à 14h)
- De 13h00 à 18h00 (accueil échelonné de 13h à 14h et départ échelonné de 16h30 à 18h)
- **Responsable du service jeunesse : 06 27 42 54 36**
- **Responsable administrative du service jeunesse et scolaire Mme BARBIER : 03 87 30 13 15**

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Code de l'Action Sociale et des Familles

cerfa

N° 10008*02

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - **ENFANT**

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON ◯ FILLE ◯

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie	◯	◯		Hépatite B	
Tétanos	◯	◯		Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite	◯	◯		Coqueluche	
Ou DT polio	◯	◯		Autres (préciser)	
Ou Tétracoq	◯	◯			
BCG	◯	◯			

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui ◯ non ◯

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants ***(boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)***

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ	SCARLATINE
OUI ◯ NON ◯	OUI ◯ NON ◯	OUI ◯ NON ◯	OUI ◯ NON ◯	OUI ◯ NON ◯
COQUELUCHE	**OTITE**	**ROUGEOLE**	**OREILLONS**	
OUI ◯ NON ◯	OUI ◯ NON ◯	OUI ◯ NON ◯	OUI ◯ NON ◯	

ALLERGIES : ASTHME oui ◯ non ◯ MÉDICAMENTEUSES oui ◯ non ◯

ALIMENTAIRES oui ◯ non ◯ AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

.....

.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné, ...responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....

.....

.....

OBSERVATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Coopinet 01 64 66 30 00

VILLE DU
BAN·ST·MARTIN

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
de la Moselle

REGLEMENT DES USAGERS
DU SERVICE JEUNESSE

(Validation du conseil municipal du 15 avril 2025)

1- LES PRINCIPES DE LA POLITIQUE DU SERVICE JEUNESSE

La municipalité du Ban-Saint-Martin considère les accueils collectifs de mineurs (périscolaire, mercredis éducatifs et centres de loisirs) comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte.
L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant la sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.
Les accueils collectifs constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de la commune.
Il est recommandé de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir) ; le cumul de ces trois temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants inscrits en écoles maternelles.
En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie du Ban Saint Martin a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous, en cohérence avec le Projet Éducatif de la Commune ainsi que le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ).

2- OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR DES USAGERS

Le règlement intérieur des activités du service jeunesse est relatif :

- aux modalités d'accès aux accueils périscolaires (matin, restauration scolaire et soir), mercredis éducatifs et accueils de loisirs
- à la définition des règles portant sur la fréquentation de ces accueils.

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Ville, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à ces accueils.

3- LE FONCTIONNEMENT

Les parents doivent communiquer lors de l'inscription :

- Leurs coordonnées,
- Les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants
- Les noms, prénoms et coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence

Si une de ces informations devait changer, il convient d'informer le service jeunesse de la mairie par mail (service.jeunesse@ban-saint-martin.fr) ou via l'espace-citoyens.

4- LES ACCUEILS DU SERVICE JEUNESSE

Les accueils collectifs du service jeunesse sont accessibles :

- pour le périscolaire matin/soir et la restauration scolaire : aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.
- pour les mercredis éducatifs et les ALSH : à tous les enfants scolarisés ou non dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Aucun enfant ne sera pris en charge en dehors des temps d'accueils collectifs par le service et les animateurs.

Un enfant non inscrit, dans les délais réglementaires, ne pourra être pris en charge par les animateurs, et ne sera, par conséquent, pas sous leurs responsabilités.

4.1 L'ACCUEIL PERICOLAIRE ET LES MERCREDIS EDUCATIFS

- **Accueil du matin de 7h30-8h05**

Cet accueil se déroule au sein des deux écoles maternelles de la commune :

- Ecole maternelle Pagnol : pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire Pagnol
- Ecole maternelle Verlaine : pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire Verlaine

Il est ouvert les matins de la semaine durant les périodes scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Les enfants sont accueillis et pris en charge par les agents municipaux à partir de 7h30 jusqu'à 8h05. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment.

Les enfants devront obligatoirement être accompagnés par un adulte lors de leurs arrivées à l'accueil périscolaire du matin.

A 8h05, les agents municipaux laisseront les enfants de maternelle auprès de leurs enseignants et ils accompagneront les enfants scolarisés en élémentaire au sein de leurs écoles.

- **Restauration scolaire de 11h45 à 13h35**

La restauration scolaire est mise en place de 11h45 à 13h35 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations du texte en vigueur.

Le menu est disponible sur le site internet de la Mairie, sur l'espace-citoyens et dans chaque école. La liste des allergènes est affichée sur les différents lieux de restauration.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire. Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par

l'équipe d'encadrement présente sur place, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

Un enfant absent de l'école le matin ne peut être accueilli sur le temps de la restauration scolaire.

- **Accueil du soir de 16H15 à 18H30.**

Les parents d'enfants d'élémentaire, qui le souhaitent, peuvent fournir un goûter à leurs enfants. Pour les enfants de maternelle, le goûter est fourni par le service Jeunesse.

Un temps d'activité préparé est proposé aux enfants de 16h45 à 17h30, conformément aux orientations du Projet pédagogique de l'accueil. Celui-ci est consultable soit directement sur le lieu d'accueil, soit sur l'espace-citoyens.

Une fois ce temps terminé, les enfants sont libres de jouer seul ou entre camarades, de se mettre au calme avec un livre, ou encore de commencer leurs devoirs*.

Pour les enfants du groupe scolaire Verlaine, les parents doivent venir chercher leurs enfants dans les écoles.

Pour les enfants du groupe scolaire Pagnol, les parents doivent venir chercher leurs enfants au bâtiment « Les mûriers ».

** l'accueil de loisirs périscolaire, au travers de son équipe d'animation, n'a pas vocation à assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Cet accueil n'est ni une étude, ni un soutien scolaire (voir projet pédagogique). Toutefois, il est possible que l'enfant réalise ceux-ci en autonomie.*

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 17h30 (maternelle et élémentaire) jusqu'à 18h30. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

De plus, les parents se retrouvant dans la nécessité de récupérer leurs enfants avant 17h30, de manière exceptionnelle, devront remplir un formulaire de décharge de responsabilité auprès de l'animateur référent de l'école de leurs enfants.

- **Les mercredis éducatifs et les ALSH**

L'accueil a lieu au bâtiment périscolaire « Les mûriers ».

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 jusqu'à 9h00 (sauf en cas de sorties où les horaires peuvent changer). Les parents qui le souhaitent peuvent fournir un goûter à leurs enfants pour le matin.

Les activités se déroulent de 9h00 à 12h00. De 13h00 à 14h00 auront lieu le départ et l'arrivée des enfants inscrits à la demi-journée

Pour respecter le rythme de l'enfant, un temps de sieste est mis en place pour les maternelles après le repas. Pour les enfants de maternelle qui ne font pas la sieste et les enfants d'élémentaire, un temps calme sera proposé avant de reprendre les activités.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants après le goûter, soit de 16h30 jusqu'à 18h00.

CAS EXCEPTIONNEL : Un enfant inscrit à la journée du mercredi ou à l'ALSH ne peut pas quitter le service, sauf en cas exceptionnel de rendez-vous médical. Dans cette situation et si l'organisation de la journée le permet, une décharge de responsabilité devra être signée par le(s) responsables légal(aux) lors du départ et le retour de l'enfant. De plus, un justificatif sera demandé. Le tarif appliqué restera le tarif à la journée.

Les parents d'enfants ayant besoin de faire la sieste doivent apporter le jour même le nécessaire de sieste (couverture, oreiller, doudou) qu'ils récupèreront le soir.

RAPPEL :

- **Les enfants autorisés à rentrer seuls ne sont plus sous la responsabilité des animateurs soit à l'heure définie par les parents via une transmission de l'information au service, soit à la fin de l'accueil (18h30 pour le périscolaire, 18h00 pour les mercredis éducatifs et les centres de loisirs).**
- **Lors de retard des parents, il est demandé à ceux-ci de prévenir le service jeunesse. Une pénalité forfaitaire de 15€ sera toutefois appliquée.**
- **Si des retards fréquents sont constatés, une exclusion pourra être prononcée.**

5- LES REGLES DE VIE

Enfant, comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps d'animation. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

5.1 – LES DROITS ET OBLIGATIONS

- **Engagement des familles**

Les parents s'engagent :

- à fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,

- à régler les factures liées aux accueils périscolaires,

- à respecter et à faire respecter par leurs enfants l'ensemble des articles dudit règlement,

- à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel,

- à contacter le service Jeunesse pour signaler leur retard aux numéros suivants :

  Responsable du service : **06 27 42 54 36** de 10h45 à 18h30 (sauf les mercredis après-midi)

  Accueil du service : **03 87 30 13 15** de 8h à 12h et de 14h à 16h

- à prendre contact avec le service si leurs enfants présentent toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Si un enfant n'a pas encore acquis la propreté et porte des couches, il est impératif que les parents fournissent des couches culottes adaptées, et non des couches à scratchs. Cela permet d'assurer son confort et de faciliter les changes dans le respect de son bien-être et du bon fonctionnement du service.

- **Engagement des enfants**

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.

- **Les sanctions**

En cas de non-respect de ce règlement, la procédure suivante sera appliquée :

1- Avertissement oral aux parents par le responsable du service

2- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire d'une semaine,

3- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 5 jours avant l'application de la sanction.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 5 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur d'école concerné.

5.2 – SANTE DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

- **Allergies et restrictions alimentaires**

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI, et le service Jeunesse de la mairie du Ban Saint Martin. L'enfant ne sera accepté qu'une fois le PAI validé.

Exception temporaire : Si l'accord du médecin scolaire n'est pas enregistré pour le PAI, un panier repas fourni par les parents pourra momentanément être accepté.

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs). Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire.
Sa durée de validité peut varier et il peut être reconduit d'une année sur l'autre.

Toute levée d'allergie mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au service.

- **Maladies**

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription, le service Jeunesse informera les parents de la démarche à suivre (PAI, ...).

La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

- **Médicaments**

En cas de traitement médical ponctuel, il est nécessaire de prendre contact avec le Responsable du service Jeunesse afin que les médicaments puissent être administrés aux conditions suivantes :

- présentation en mairie d'une ordonnance avec posologie claire et fréquence des prises des médicaments

- fourniture d'une trousse nécessaire au traitement, conforme à la prescription et à remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments qui doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

- **Enfant porteur d'un handicap**

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la ville du Ban Saint Martin demande aux parents de prendre rendez-vous avec le service jeunesse afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre. Sur le temps périscolaire, l'accompagnement (Emploi Vie Scolaire EVS/ Accompagnant des Elèves en situation de Handicap AESH) des enfants porteurs de handicap relève d'une démarche de la famille auprès des instances compétentes (MDPH, Education Nationale) : demande d'EVS ou d'AESH.

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la Commune et la famille (pour les jours de fréquentation notamment).

5.3 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

- **Accident**

En cas d'incident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les animateurs doivent en informer leur responsable de service pour que les parents soient avertis immédiatement. Les secours seront prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.

- **Sécurité**

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

- **Responsabilité**

La participation des enfants aux accueils collectifs nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont l'enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils.

- **Vols, pertes et détériorations**

Tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant. Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur. La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils collectifs.

6- CONDITIONS D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET ANNULATION

6.1 – MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription aux activités du service Jeunesse vaut acceptation du règlement en vigueur.

Le dossier d'inscription devra être rempli obligatoirement par la personne responsable de l'enfant : via l'espace-citoyens ou à l'accueil de la mairie.

Le dossier d'inscription concerne l'année scolaire en cours.

Il se compose de :

- 1 fiche de renseignement complétée

- 1 fiche sanitaire complétée

- 1 photocopie des pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant

- 1 photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile et contre les risques corporels (assurance extra-scolaire)

- 1 photocopie de la décision du tribunal concernant l'enfant dans le cas d'une mesure judiciaire

- 1 photocopie d'un justificatif de domicile : eau, électricité, gaz, loyer…

- le numéro du quotient familial de la CAF, MSA ou le dernier avis d'imposition

Tout changement de situation en cours d'année scolaire doit être signalé à la commune.

6.2 MODALITES DE RESERVATION

- **Périscolaire**

L'inscription pourra se faire via l'espace-citoyen ou directement à l'accueil de la mairie. Les réservations pourront se faire au choix : matin et/ou midi et/ou soir.

- **Mercredi Educatif**

L'inscription pourra se faire via l'espace-citoyen ou directement à l'accueil de la mairie. Les réservations pourront se faire soit :

- Pour le matin + le repas de 7h30 à 13h00
- Pour l'après-midi de 13h00 à 18h00
- À la journée complète de 7h30 à 18h00

- **ALSH**

L'inscription se fera exclusivement à l'accueil de la mairie. Les réservations pourront se faire soit :

- A la semaine
- A la journée : 7h30-18h00 (accueil échelonné jusqu'à 9h et départ échelonné à partir de 16h30)
- A la demi-journée avec repas : 7h30-13h00 (accueil échelonné jusqu'à 09h)
- À l'après-midi : 13h00-18h00 (accueil échelonné jusqu'à 14h et départ échelonné à partir de 16h30)

6.3 DELAI DE RESERVATION ET/OU MODIFICATION DE RESERVATION

Les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) au plus tard :

- **Pour l'accueil périscolaire**

- Du matin et du soir : le délai sera de la veille midi pour le lendemain
- Du midi (cantine) : le délai sera de 2 jours ouvrés avant le jour d'accueil.

- **Pour les mercredis éducatifs** : le délai sera de 7 jours avant la date demandée

- **Pour les centres de loisirs** : le délai sera de 10 jours

- Les 3 premiers jours : inscription à la semaine : priorité aux habitants de la commune et aux enfants fréquentant le périscolaire sur l'année scolaire en cours
- Les 3 jours suivants : inscription à la carte (demi-journée, journée) : priorité aux habitants de la commune et aux enfants fréquentant le périscolaire sur l'année scolaire en cours
- Les autres jours : ouvert à tous

Une pénalité forfaitaire de 25€ sera appliquée en cas de non-respect de ces délais.

Des inscriptions occasionnelles faites uniquement en mairie pourront être admises dans la mesure des places disponibles et sur présentation d'un justificatif, dans les cas suivants :

- Hospitalisation d'un des parents ou rendez-vous médical d'urgence
- Congé exceptionnel ou maladie de l'assistante maternelle
- Décès des parents, des autres ascendants et descendants ainsi que des collatéraux de premier degrés (frères, sœurs, beaux-parents)

Toute absence d'un enfant doit impérativement être signalée au service jeunesse via l'espace citoyen, quelle que soit la raison (maladie, absence d'un enseignant, sortie scolaire, etc...). Ce signalement est une condition nécessaire pour prétendre à une exonération.

6.4 INFORMATIQUE ET LIBERTES

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service jeunesse de la mairie.

7- TARIFS, FACTURATION ET REGLEMENT (GRILLE TARIFAIRE MAIRIE)

Les accueils collectifs sont payants et facturés sur la base de l'application d'une tarification en fonction du quotient familial des familles pour les habitants de la commune et les extérieurs à la commune.

La facturation est forfaitaire, tout accueil entamé est dû.

Le tarif d'un accueil varie en fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'allocations familiales (à défaut, la commune procédera à ce calcul selon le dernier avis d'imposition connu).
L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses propres ressources.

- **Changement de situation financière**

En cas de changement du quotient familial, il convient d'en informer avant le 15 du mois le service jeunesse par mail (service.jeunesse@ban-saint-martin.fr) ou via l'espace-citoyens.

Il conviendra de fournir les pièces administratives suivantes :

- Numéro d'allocataire de la CAF

- Et/ou avis d'imposition intégral du foyer (avis d'imposition de l'année antérieure)

Cette modification sera prise en compte pour la facture du mois suivant ; aucune rétroactivité ne sera appliquée. En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

Il en est de même pour tout changement de situation familiale qui doit être signifié avant le 15 du mois au service pour une prise en compte de la facturation du mois suivant.

7.1 – FACTURATION ET REGLEMENT

Une facture détaillée de l'accueil périscolaire (matin-midi et/ou soir) et des mercredis éducatifs avec l'ensemble des consommations de la famille durant le mois écoulé est établie et adressée aux familles au cours du mois suivant. Les factures sont payables dès réception.

Concernant les centres de loisirs, une facture sera établie le jour de l'inscription et du paiement.

- **Accueil périscolaire et mercredis éducatifs**

Le règlement doit s'effectuer dans les 10 jours après réception de la facture par :

- Chèque libellé à l'ordre de « REGIE DE RECETTES BAN ST MARTIN »
- Prélèvement automatique (en ayant remis un RIB lors de l'inscription de l'enfant et rempli une autorisation de prélèvement)
- Paiement en ligne (l'espace-citoyens)
- Tickets CESU (utilisés uniquement pour les frais de garde) à l'accueil du service jeunesse en mairie)
- Espèces (directement à l'accueil du service Jeunesse en mairie).

- **ALSH**

Le règlement s'effectue exclusivement en prépaiement lors de l'inscription de l'enfant en mairie par :

- Chèque libellé à l'ordre de « REGIE DE RECETTE BAN ST MARTIN »
- Espèces (directement à l'accueil du service Jeunesse en mairie)
- Bons Aide au Temps Libre (ATL) de la CAF

Pour toute absence de l'enfant en dehors des délais de réservation/modification, un justificatif sera demandé pour prétendre à une exonération de facturation pour le périscolaire matin/soir/cantine et mercredis éducatifs.

Concernant les ALSH, un justificatif sera demandé pour bénéficier d'un avoir sur les prochaines vacances ou sur les temps périscolaires.

En cas de difficulté de paiement, il est possible de se rapprocher de l'assistante sociale de secteur afin de bénéficier d'une aide exceptionnelle au paiement.

8 – COMMUNICATION ET DROIT A L'IMAGE

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir sur le formulaire d'inscription aux accueils collectifs par les familles, chaque année, afin que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des activités puissent être utilisées par la commune, pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales (BIM, page Facebook de la mairie, campagne d'affichage, site internet de la ville, espace-citoyens …).

Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

9 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription des enfants sur les accueils périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription que ce soit via l'espace-citoyens ou en mairie.

Délibération du 22/09/2026 applicable à partir du 1er octobre 2026

VILLE DU BAN-ST-MARTIN

ALLOCATIONS FAMILIALES Caf de la Moselle

Ville du Ban-Saint-Martin

GRILLE TARIFAIRE BAN-SAINT-MARTINOIS

PERISCOLAIRE - MERCREDIS ÉDUCATIFS - VACANCES

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
Les tarifs pour l'année scolaire sont modulables en fonction de votre quotient familial,
calculé selon le service C.D.A.P de la CAF et s'appliquent suivants le tableau ci-dessous:

Périscolaire Taux de remise	QF 0 à 400 50%	QF 401 à 600 35%	QF 601 à 1000 20%	QF 1001 à 1500 15%	QF 1501 à 2000 5%	QF + 2001 Tarif de base
Matin	0,83 €	1,07 €	1,34 €	1,40 €	1,55 €	1,65 €
Midi	4,64 €	5,87 €	7,11 €	7,53 €	8,35 €	8,76 €
Repas	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*
Garde	*0,72 €*	*1,95 €*	*3,19 €*	*3,61 €*	*4,43 €*	*4,84 €*
Soir	1,93 €	2,50 €	3,08 €	3,27 €	3,66 €	3,85 €
Mercredi éducatif ET ALSH+Mini-camp	**QF 0 à 400 50%**	**QF 401 à 600 35%**	**QF 601 à 1000 20%**	**QF 1001 à 1500 15%**	**QF 1501 à 2000 5%**	**QF + 2001 Tarif de base**
Matin + Midi	9,18 €	11,77 €	14,37 €	15,24 €	16,97 €	17,84 €
Repas	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*
Garde	*5,26 €*	*7,85 €*	*10,45 €*	*11,32 €*	*13,05 €*	*13,92 €*
Journée	14,48 €	18,66 €	22,85 €	24,25 €	27,04 €	28,44 €
Repas	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*
Garde	*10,56 €*	*14,74 €*	*18,93 €*	*20,33 €*	*23,12 €*	*24,52 €*
Après-midi	5,30 €	6,89 €	8,48 €	9,01 €	10,07 €	10,60 €
Supplément fixe mini-camp	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €

Tarif adapté au nombre d'enfants inscrits:
10% pour le 2ème enfant inscrit et 15% à partir du 3ème enfant

Délibération du 22/09/2026, applicable à parir du 1er octobre 2026

Ville du Ban-Saint-Martin

GRILLE TARIFAIRE EXTÉRIEUR

PERISCOLAIRE - MERCREDIS ÉDUCATIFS - ALSH (VACANCES)

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
Les tarifs pour l'année scolaire sont modulables en fonction de votre quotient familial, calculé selon le service C.D.A.P de la CAF et s'appliquent suivants le tableau ci-dessous:

Périscolaire Taux de remise	QF 0 à 600 30%	QF 601 à 1000 12%	QF + 1001 Tarif de base
Matin	**1,54 €**	**1,94 €**	**2,20 €**
Midi	**8,98 €**	**11,16 €**	**12,61 €**
Repas	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*
Garde	*5,06 €*	*7,24 €*	*8,69 €*
Soir	**3,70 €**	**4,65 €**	**5,28 €**

Mercredi éducatif ET ALSH et mini-camp	QF 0 à 600 30%	QF 601 à 1000 12%	QF + 1001 Tarif de base
Matin + Midi	**15,72 €**	**19,63 €**	**22,24 €**
Repas	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*
Garde	*11,80 €*	*15,71 €*	*18,32 €*
Journée	**26,22 €**	**32,83 €**	**37,24 €**
Repas	*3,92 €*	*3,92 €*	*3,92 €*
Garde	*22,30 €*	*28,91 €*	*33,32 €*
Après-midi	**10,50 €**	**13,20 €**	**15,00 €**
Supplément fixe mini-camp	20,00 €	20,00 €	20,00 €

Tarif adapté au nombre d'enfants inscrits:
10% pour le 2ème enfant inscrit et 15% à partir du 3ème enfant