

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



ACTIVITÉS JEUNESSE



2026 - 2027



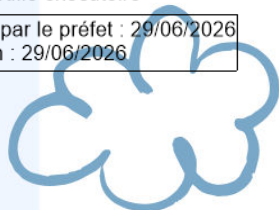
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

057-215704875-20260623-2026-68DCM-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/06/2026

Notification : 29/06/2026



Accueil Périscolaire



Moulins-lès-Metz



A CONSERVER PAR LA FAMILLE



SOMMAIRE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	3
MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	8
PÉRISCOLAIRE.....	13
« MECREDI ? J'AI ENVIE DE.....	15
VACANCES 3 – 11 ANS.....	17
LOCAL ADOS.....	19
VACANCES 12-17 ANS.....	20
PARTENAIRES.....	21
INFORMATIONS UTILES.....	2

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

INTRODUCTION

Le service jeunesse propose une solution d'accueil qui repose sur un projet éducatif et un projet pédagogique. Les accueils jeunesse de la commune sont pensés comme des espaces de vie collectives qui participent à l'épanouissement des enfants et des adolescents.

A travers les différents temps d'accueil proposés, les équipes d'animation accompagnent les enfants dans leur développement, leur socialisation, l'apprentissage de l'autonomie et du vivre ensemble ; dans un cadre sécurisé et bienveillant.

Le présent règlement de fonctionnement a pour objectif de préciser l'organisation des accueils, les modalités d'inscription ainsi que les règles nécessaires au bon déroulement de la vie collective, dans un esprit de dialogue, de coopération et de confiance avec les familles.

1.1 L'ACCUEIL DES ENFANTS ET DES ADOLESCENTS

- 1.1.1 Le public accueilli est encadré par une équipe pédagogique qualifiée.
- 1.1.2 La commune a rédigé le projet éducatif et l'équipe d'animation les différents projets pédagogiques pour les différents accueils. Ces documents sont à disposition des familles sur tous les sites d'accueil.
- 1.1.3 Chaque directeur d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est chargé du bon fonctionnement de son accueil. Chacun veille à la mise en application du projet pédagogique et se tient à l'écoute des parents. Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil est à signaler aux directeurs qui prendront, le cas échéant, les dispositions nécessaires.
- 1.1.4 Aucun enfant ne peut être accueilli sans avoir rempli le dossier d'inscription et l'avoir déposé au préalable auprès du service concerné.
- 1.1.5 Dans le cas d'enfants nécessitant un accueil spécifique, même temporaire, il est impératif que le service concerné soit informé le plus rapidement possible afin d'étudier les modalités de prise en charge et rechercher une solution d'accueil adaptée. Un échange avec les familles est alors privilégié afin de coconstruire une réponse adaptée à l'enfant.

1.2 SANTÉ

- 1.2.1 Afin de préserver le bien-être des enfants accueillis et de limiter les risques de contagion, les enfants présentant des symptômes importants ou une maladie contagieuse ((fièvre, grippe, varicelle, COVID-19 cf. protocole sanitaire en vigueur et toute maladie contagieuse) ne pourront être accueillis. La famille s'engage à venir chercher l'enfant en cas de déclaration de symptômes pendant l'accueil.
- 1.2.2 En cas de prescription médicale ou traitement médical ponctuel, les parents devront informer le responsable et lui remettre une copie de l'ordonnance du médecin. Les médicaments, dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation devront porter les nom et prénom de l'enfant.

- 1.2.3 Dispositions médicales : les enfants ne sont pas autorisés à prendre seuls des médicaments. En aucun cas, ils ne doivent être laissés aux enfants. Tout traitement médical à suivre est à spécifier et à remettre aux directeurs de chaque service par écrit sur ordonnance médicale sauf si un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) le prévoit. Cette démarche doit être effectuée auprès du médecin scolaire. La fiche de suivi sanitaire devra être obligatoirement renseignée. Les parents doivent veiller aux médicaments spécifiques (asthme).
- 1.2.4 Régime alimentaire particulier : chaque directeur devra être informé des régimes alimentaires particuliers et pourra les prendre en compte au cas par cas selon les possibilités du fournisseur des repas pour le périscolaire. Il en est de même pour les « Mercredis ? J'ai envie de... », les accueils de loisirs et les ados, en particulier pour les ateliers « cuisine ».

1.3 JURIDIQUE

1.3.1 Respect

Pour favoriser le bon fonctionnement des accueils, il est demandé à l'équipe d'animation, au personnel de service, aux parents et aux enfants d'adopter une attitude respectueuse envers les personnes comme envers les locaux.

Afin de favoriser la participation aux activités et les échanges, il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur ou d'objets connectés (téléphone, montre...)

La commune ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol.

En cas de non-respect des consignes ou du règlement de fonctionnement, la démarche privilégiera avant tout le dialogue et la recherche de solutions adaptées :

- Un échange sera engagé entre l'équipe d'animation et l'enfant concerné afin de comprendre la situation ; la famille sera informée et pourra être associée à la réflexion pour accompagner l'enfant,
- Si les difficultés persistent malgré ces échanges, des mesures éducatives adaptées pourront être mises en place,
- Dans des situations répétées ou lorsque le comportement perturbe de manière importante la vie du groupe, une suspension temporaire de l'accueil pourra être envisagée à titre exceptionnel.

Une exclusion immédiate ne pourra être prononcée qu'en cas de manquement grave mettant en danger la sécurité des personnes ou le bon fonctionnement du service.

L'inscription de l'enfant vaut adhésion au présent règlement. En cas de non-respect, la commune se réserve la possibilité de prendre les mesures nécessaires, en privilégiant toujours une approche éducative, progressive et proportionnée à la situation.

1.3.2. Retard

En cas de difficultés ponctuelles, les familles sont invitées à informer l'équipe afin de faciliter l'organisation de l'accueil et garantir la sécurité des enfants.

En cas de deux retards constatés, à la reprise de l'enfant, un courrier d'avertissement sera envoyé. En cas de récidive, un rendez-vous avec l'élú en charge du Scolaire et du Périscolaire sera posé. Si toutefois le problème devait persister, une exclusion temporaire serait prononcée : pour le périscolaire sur le temps du soir, pour les Mercredis et les accueils de loisirs sur la journée. Pour les enfants de la Petite Section au CM2, en cas d'impossibilité de contacter les responsables légaux, et conformément à la réglementation, l'enfant sera confié aux autorités compétentes (Gendarmerie ou Police) et un signalement au Service de Protection de l'Enfance pourra être fait.

1.3.3. Responsabilité

L'enfant passe sous la responsabilité de la commune dès lors que son responsable a signé le registre d'émargement à l'arrivée de l'enfant le matin. Il est précisé que la commune décline toute responsabilité en cas de fugue d'un enfant inscrit.

Périscolaire : les enfants doivent être présents à l'école dès son heure d'ouverture pour être acceptés à l'accueil périscolaire le midi et/ou le soir. Dès la sortie des classes, l'enfant doit se présenter à l'équipe d'animation. Dans le cas contraire, il est considéré absent et l'équipe d'encadrement et la commune ne sont pas tenues responsables de l'enfant.

En dehors des horaires d'ouverture et des modalités d'accueil prévues par le règlement, les enfants ne sont pas placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation ou de la commune.

Ados : à son arrivée au Local Ados, 2ème étage du bâtiment « Espace Jules Verne », le jeune doit se présenter à un animateur et compléter personnellement le registre d'arrivée pré-rempli avec nom + prénom (heure d'arrivée et signature) en présence de l'animateur.

A défaut, ils seront considérés comme absents et ne seront pas sous la responsabilité de la commune.

Pour qu'un ado puisse quitter le local avant l'heure de fermeture, il doit y être expressément autorisé par écrit dans le dossier d'inscription ou de manière exceptionnelle sous couvert d'un mail ou d'un sms du responsable légal à l'intention du directeur obligatoirement reçu avant le départ du jeune.

Si le jeune est autorisé à partir avant la fin des heures d'ouverture du Local (17h le mercredi et 22h le vendredi), il doit noter son heure de départ et signer sur le registre de départ pré-rempli avec Nom +Prénom en présence de l'animateur et n'est alors plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Tout départ est définitif et implique de fait la fin de la prise en charge par l'équipe d'animation pour la séance concernée.

1.4 DROIT A L'IMAGE ET DONNÉES PERSONNELLES

1.4.1 Droit à l'image :

Dans le cadre des activités proposées, des photographies ou vidéos des enfants et adolescents peuvent être réalisées par l'équipe d'animation afin de valoriser les projets et actions menées au sein des accueils jeunesse.

Ces supports pourront être utilisés dans les outils de communication de la commune (site internet, journaux, page Facebook). Pour cela, vous devrez cocher la partie réservée au droit à l'image sur la fiche d'inscription, si vous acceptez que l'on puisse utiliser et/ou publier ces photographies.

Données personnelles : en cochant la case concernant les données personnelles dans le dossier d'inscription, vous acceptez que les informations saisies dans ce dernier soient utilisées pour permettre de vous contacter (programme d'activités, informations diverses, problème de comportement de l'enfant ou du jeune).

1.4.2 Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Dans le cadre des Activités Jeunesse de la Ville de Moulins-lès-Metz, des données personnelles recueillies via les formulaires d'inscription font l'objet d'un traitement. Ces données sont transmises au service de la Direction des services Jeunesse, Culture/sports et des Affaires Scolaires (DJCSAS), ainsi qu'aux services du Cabinet du Maire, notamment le service du protocole et la Direction de la Communication.

Ce traitement est indispensable pour assurer la gestion des Activités Jeunesse, notamment pour l'inscription des enfants aux activités jeunesse pour :

- Contacter les parents,
- Tarifier l'inscription en fonction des ressources de la famille,
- Etre informé de la situation familiale en cas de divorce/séparation, garde de l'enfant,
- La prise en charge sanitaire
- Vérifier la vaccination obligatoire à jour
- Autoriser les personnes pouvant récupérer l'enfant
- Disposer de la photo récente de l'enfant : en cas de besoin d'identifier l'enfant par les autorités compétentes

L'inscription de votre enfant aux Activités Jeunesse repose sur une mission d'intérêt public de la commune. La prise en charge sanitaire, quant à elle, est une obligation légale. Le traitement des informations relatives aux pathologies et allergies de votre enfant est basé sur votre consentement, que vous pouvez retirer à tout moment.

Les données personnelles sont conservées selon les modalités suivantes :

- Dossier d'inscription : 4 ans
- Justificatif fiscal / Facturation : 10 ans
- Document de suivi sanitaire : 4 ans
- Déclaration d'accident / incident : 10 ans

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez des droits suivants concernant vos données personnelles et celles de vos enfants :

- Droit d'accès : consulter les données vous concernant ;
- Droit de rectification : corriger ou mettre à jour vos informations ;
- Droit à l'effacement : demander la suppression de vos données ;
- Droit de limitation : suspendre temporairement le traitement de vos données ;
- Droit d'opposition : vous opposer au traitement de vos données pour des motifs légitimes.

Pour en savoir plus sur ces différents droits, nous vous invitons à consulter le site internet de la CNIL.

Pour exercer vos droits « Informatique et Libertés » ou pour toute question relative à ce traitement, vous pouvez contacter le service Jeunesse enfance.jeunesse@moulins-les-metz.fr ou notre délégué à la protection des données par mail à rgpd@cdg57.fr.

Si, après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

1.5 MODALITES FINANCIÈRES

Les modalités financières sont définies afin de garantir un fonctionnement équitable et accessible à l'ensemble des familles grâce à une tarification adaptée aux ressources des familles.

1.5.1 Le Quotient Familial (Q.F.)

Les tarifs ci-annexés sont réactualisés tous les ans par le Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal a décidé de tenir compte de l'avis d'imposition de l'année N, sur le calcul d'imposition N-1 pour le calcul du quotient familial. L'application du quotient familial est enregistrée lorsque la famille fournit l'original de ce document au Service Jeunesse qui en fera une copie et uniquement dans ce cas (aucun effet rétroactif). Les tarifs appliqués avec les quotients familiaux sont valables pour l'année en cours. A défaut de justificatif transmis, le tarif maximum prévu par la grille tarifaire sera appliqué.

Comment calculer votre quotient familial et comment peut-il être appliqué ?

Prendre la ligne du revenu fiscal de référence, diviser par le nombre de parts, diviser par 12 mois = quotient familial en euros.

1.5.2 La facturation

Les prestations du service jeunesse font l'objet d'une facturation adressée aux familles entre le lendemain et le 10ème jour suivant le service rendu. Les familles disposent d'un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture pour procéder à son règlement.

En l'absence de paiement dans ce délai, la procédure suivante est appliquée :

- Un rappel est adressé par courriel,
- Si la facture demeure impayée, celle-ci est transmise au service finances de la commune.
- Un titre de recettes est alors émis à l'encontre du responsable légal et pris en charge par le comptable public, conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à prendre contact avec le service jeunesse dans les meilleurs délais. Un accompagnement pourra être proposé, notamment par une orientation vers des dispositifs d'aides financières existants (CAF, CCAS...), et selon la situation, par l'organisation d'un rendez-vous avec l'élú en charge du service Jeunesse.

ATTENTION, cas particuliers :

- > Pour les travailleurs frontaliers, si le montant déclaré à l'étranger n'apparaît pas sur la fiche d'impôt française, il est impératif de fournir le certificat de rémunération/de pension et de retenue d'impôt en supplément du document précité.
- > Pour les familles en situation de vie maritale, ou de concubinage, fournir les 2 fiches d'imposition.
- > Pour les familles se séparant en cours d'année scolaire et sur justificatif (jugement de divorce), l'application du quotient familial peut être étudiée après demande écrite de la famille. Dans ce cas, et après étude du dossier, le quotient familial appliqué par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) peut être exceptionnellement pris en compte.
- > En cas d'annulation d'une activité à l'initiative de l'organisateur, les familles pourront, au choix, bénéficier d'un avoir ou demander le remboursement des sommes versées. Le remboursement sera effectué uniquement par virement du Trésor Public sur présentation d'un RIB au nom du payeur.

2.1 COMMENT REMPLIR SON DOSSIER D'INSCRIPTION

- CAS N° 1 : IL S'AGIT D'UN RENOUELEMENT DE DOSSIER

Si votre enfant a fréquenté un des services durant l'année scolaire N-1, alors il s'agit d'un renouvellement de dossier. Dans ce cas, il vous suffit de mettre à jour, dater et signer les fiches de renseignements et sanitaires* (correction à apporter en rouge), et de fournir les documents cités ci-dessous dans le cas N°2.

*possibilité de les recevoir par mail, sur demande ou de les retirer en mairie.

Remettre le dossier complet en mains propres sur rendez-vous ou par mail au MINIMUM 72h avant le premier jour d'inscription afin qu'il puisse être vérifié et validé par la suite.

- CAS N° 2 : IL S'AGIT D'UNE PREMIÈRE DEMANDE

Retirer un dossier d'inscription à l'Hôtel de Ville, Mairie Annexe ou au Local Ados aux horaires d'ouverture (voir au dos de ce document).

Liste des documents à joindre au dossier :

- Une photo d'identité récente de l'enfant,
- Une copie du carnet de vaccination à jour de l'enfant,
- Une copie de l'assurance responsabilité civile et l'individuelle accident,
- Une copie du jugement de divorce (1ère page, page indiquant les modalités de mode de garde et la dernière page avec les signatures),
- Facultatif : une copie de votre fiche d'imposition (avis d'imposition N sur les revenus N-1) si vous souhaitez l'application de tarifs selon les quotients familiaux.

Dans les 2 cas : première demande ou renouvellement de dossier :

En cas de pièce manquante, vous aurez 7 jours ouvrables pour fournir les éléments. Passé ce délai, le dossier sera bloqué et aucune inscription ne sera possible.

TOUT CHANGEMENT en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé aux services concernés.

A noter : en cas de divorce ou de séparation, un seul dossier suffit s'il est signé par les deux parents.

Dans le cas contraire, chaque parent doit remplir un dossier.

Dans les deux cas, chaque parent doit faire les inscriptions pour ses temps de fréquentation dans les différents accueils.

Une fois le dossier validé, une dernière étape, les inscriptions.

Lorsque le dossier d'inscription sera validé et enregistré, vous recevrez par mail un lien vers le logiciel de gestion d'inscriptions et un identifiant afin de procéder à l'inscription. En cas de renouvellement, vous conservez votre identifiant et votre mot de passe.

2.2 INSCRIPTIONS PAR SERVICE

2.1.1 Les inscriptions périscolaires

- > Inscription

Vous pouvez inscrire votre enfant selon vos besoins via internet et le logiciel de gestion périscolaire de la commune en vous connectant à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe. Le paiement doit s'effectuer au moment de l'inscription pour valider celle-ci (pré-paiement). Vous devez le faire la veille au plus tard avant 9h pour le lendemain (hors week-end et jour férié).

Il est possible de faire l'inscription dans les mêmes délais en cas de paiement par chèque ou en espèces, en se rendant en Mairie de Moulins-lès-Metz, au service Jeunesse et sur rendez-vous.

En cas de « Dernière minute » (attention tarification majorée = tarif DM) : vous avez la possibilité de joindre le Service Jeunesse le jour même, avant 9h. L'enfant pourra être accueilli SI et SEULEMENT SI toutes les conditions réglementaires sont réunies. Ces demandes sont étudiées dans la mesure des places disponibles. Il est rappelé que ces demandes doivent être exceptionnelles afin de garantir la qualité d'accueil et l'organisation des équipes. Ces tarifs DM seront également appliqués en cas de dépassement de l'horaire après 18h.

Dans ces cas de DM, 2 possibilités pour effectuer le règlement :

- Par chèque (à l'ordre de Régisseur Moulins-lès-Metz) en ou espèces à tout moment selon les modalités indiquées ci-dessus
- Par CB via le logiciel et après envoi de la notification de la facture mise en ligne (soit au début du mois suivant)

En aucun cas un enfant ne peut être accepté sans inscription au préalable selon les modalités indiquées ci-dessus.

> En cas d'absence

- Vous pouvez désinscrire votre enfant selon les besoins via internet et le logiciel de gestion périscolaire de la commune en vous connectant à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe. Vous devez le faire la veille avant 9h00 pour le lendemain (hors week-end et jours fériés). Il vous est également possible de contacter le Service Jeunesse par téléphone ou par mail.

Dans ce cas, la famille verra son compte crédité par un avoir sur la prochaine facture. Sur demande écrite, le Service pourra procéder à un remboursement lorsque l'enfant quitte la structure à la fin de sa scolarité (déménagement ou passage en 6^{ème}).

Toute absence non excusée ou non informée, dans les temps impartis, ne pourra donner lieu à aucun remboursement ni avoir (même sur présentation d'un certificat médical).

- Par décision de l'équipe pédagogique :

L'absence peut être due à une décision de l'équipe pédagogique (exclusion, bien-être de l'enfant...). Dans ce cas, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais oralement puis par écrit.

Pour ces deux cas d'absences, la famille verra son compte crédité par un avoir qui sera valable lors d'une prochaine inscription au service jeunesse.

La famille peut demander un remboursement à formuler par écrit au plus tard 24h après l'absence en fournissant un RIB au nom de la personne ayant effectué le paiement. Dans le cas contraire, le crédit reporté sera systématiquement appliqué.

Cas particulier :

En cas de sortie scolaire et/ou de séjour scolaire et/ou de grève ou d'absence des enseignants : il vous appartiendra de désinscrire vos enfants.

2.2.2 Les inscriptions « Mercredi ? J'ai envie de... »

Les "mercredis ? j'ai envie de..." proposent aux enfants des temps de loisirs éducatifs favorisant la découverte, la créativité, l'autonomie et le vivre ensemble.

> Inscription

Vous pouvez inscrire votre enfant selon vos besoins via internet et le logiciel de gestion périscolaire de la commune en vous connectant à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe. Le paiement doit s'effectuer au moment de l'inscription pour valider celle-ci (pré-paiement).

L'inscription se fait à la séance (mercredi par mercredi). Vous devez effectuer l'inscription au plus tard le mardi précédent avant 9h pour la semaine suivante (hors week-end et jour férié).

Il est possible de faire l'inscription dans les mêmes délais en cas de paiement par chèque ou en espèces, en se rendant en Mairie de Moulins-lès-Metz, au service Jeunesse et sur rendez-vous.

En cas de « Dernière minute » (attention tarification majorée = tarif DM) : vous avez la possibilité de joindre le Service Jeunesse jusqu'au jour même, avant 9h00. L'enfant pourra être accueilli SI et SEULEMENT SI toutes les conditions réglementaires sont réunies. Ces demandes sont étudiées dans la mesure des places disponibles. Il est rappelé que ces demandes doivent être exceptionnelles afin de garantir la qualité d'accueil et l'organisation des équipes. Ces tarifs DM seront également appliqués dans le cas où l'enfant serait inscrit uniquement de 8h30 à 9h et s'il arrivait avant 8h30 et en cas de dépassement de l'horaire après 18h00.

Dans ces cas de DM, 2 possibilités pour effectuer le règlement :

- Par chèque (à l'ordre de Régisseur Moulins-lès-Metz) en ou espèces à tout moment selon les modalités indiquées ci-dessus
- Par CB via le logiciel et après envoi de la notification de la facture mise en ligne (soit au début du mois suivant)

En aucun cas un enfant ne peut être accepté sans inscription au préalable selon les modalités indiquées ci-dessus.

> En cas d'absence

- Vous pouvez désinscrire votre enfant selon les besoins via internet et le logiciel de gestion périscolaire de la commune en vous connectant à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe. Vous devez le faire la veille avant 9h00 pour le lendemain (hors week-end et jours fériés). Il vous est également possible de contacter le Service Jeunesse par téléphone ou par mail.

Dans ce cas, la famille verra son compte crédité par un avoir sur la prochaine facture. Sur demande écrite, le Service pourra procéder à un remboursement lorsque l'enfant quitte la structure à la fin de sa scolarité (déménagement ou passage en 6^{ème}).

Toute absence non excusée ou non informée, dans les temps impartis, ne pourra donner lieu à aucun remboursement ni avoir (même sur présentation d'un certificat médical).

- Par décision de l'équipe pédagogique :

L'absence peut être due à une décision de l'équipe pédagogique (exclusion, bien-être de l'enfant...). Dans ce cas, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais oralement puis par écrit.

Pour ces deux cas d'absences, la famille verra son compte crédité d'un montant équivalent au tarif des inscriptions de la ou des journées d'absences et qui sera valable lors d'une prochaine inscription au service jeunesse.

La famille peut demander un remboursement à formuler par écrit au plus tard 24h après l'absence en fournissant un RIB au nom de la personne ayant effectué le paiement. Dans le cas contraire, le crédit reporté sera systématiquement appliqué.

Cas particulier :

En cas de séjour scolaire ou rendez-vous médicaux : les familles sont invitées à anticiper ces absences lors des inscriptions.

2.2.3 Les inscriptions aux vacances 3 – 11 ans

Les accueils de vacances permettent aux enfants de vivre des temps de loisirs éducatifs favorisant les découvertes, les projets collectifs et la participation à la vie du groupe.

> Inscription

Vous pouvez inscrire votre enfant selon vos besoins via internet et le logiciel de gestion périscolaire de la commune en vous connectant à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe. Le paiement doit

s'effectuer au moment de l'inscription pour valider celle-ci (pré-paiement). L'inscription doit être faite pendant le délai d'inscription indiqué sur les communiqués.

Il est possible de faire l'inscription dans les mêmes délais en cas de paiement par chèque ou en espèces, en se rendant en Mairie de Moulins-lès-Metz, au service Jeunesse et sur rendez-vous.

En cas de « Dernière minute » (attention tarification majorée = tarif DM) : vous avez la possibilité de joindre le service jeunesse en dehors du calendrier d'inscription communiqué aux familles et jusqu'au 1^{er} jour de la semaine avant 9h00. L'enfant pourra être accueilli SI et SEULEMENT SI toutes les conditions réglementaires sont réunies. Ces demandes sont étudiées dans la mesure des places disponibles. Il est rappelé que ces demandes doivent être exceptionnelles afin de garantir la qualité d'accueil et l'organisation des équipes. Ces tarifs DM seront également appliqués dans le cas où l'enfant serait inscrit uniquement de 8h30 à 9h00 et s'il arrivait avant 8h30 et en cas de dépassement de l'horaire après 18h00.

Dans ces cas de DM, 2 possibilités pour effectuer le règlement :

- Par chèque (à l'ordre de Régisseur Moulins-lès-Metz) en ou espèces à tout moment selon les modalités indiquées ci-dessus
- Par CB via le logiciel et après envoi de la notification de la facture mise en ligne (soit au début du mois suivant)

En aucun cas un enfant ne peut être accepté sans inscription au préalable selon les modalités indiquées ci-dessus.

> En cas d'absence

- Pour raisons médicales :

Les parents s'engagent à prévenir la direction de l'accueil par tout moyen (voir au dos de ce document) au plus tôt. Pour être reconnue comme absence pour raisons médicales, cette absence doit être justifiée par un certificat médical qui doit comporter la ou les dates d'absences. Il est à transmettre par mail ou en main propre dans les 24h suivant l'absence de l'enfant.

- Par décision de l'équipe pédagogique :

L'absence peut être due à une décision de l'équipe pédagogique (exclusion, bien-être de l'enfant...). Dans ce cas, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais oralement puis par écrit.

Pour ces deux cas d'absences, la famille verra son compte crédité d'un montant équivalent au tarif des inscriptions de la ou des journées d'absences et qui sera valable lors d'une prochaine inscription au service jeunesse.

La famille peut demander un remboursement à formuler par écrit au plus tard 24h après l'absence en fournissant un RIB au nom de la personne ayant effectué le paiement. Dans le cas contraire, le crédit reporté sera systématiquement appliqué.

2.2.4 Les inscriptions aux Animations Ados

Les animations ados ont pour objectif de favoriser l'autonomie, la participation des jeunes et leur implication dans des projets et activités adaptés à leurs envies.

> Inscription

Vous pouvez inscrire votre enfant aux animations payantes via internet et le logiciel de gestion périscolaire de la commune en vous connectant à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe.

Il est possible de faire l'inscription par chèque à l'ordre de Régisseur Moulins-lès-Metz ou en espèces, en se rendant en Mairie de Moulins-lès-Metz, au Service Jeunesse et sur rendez-vous ou en se rendant au Local Ados, aux horaires suivants :

- Les mercredis de 14h à 17h
- Les vendredis de 19h à 22h

L'inscription doit être faite avant les dates limites indiquées sur les communiqués.

> En cas d'absence

- Pour raisons médicales :

Les parents s'engagent à prévenir la direction des Animations Ados par tout moyen (voir au dos de ce document) au plus tôt. Pour être reconnue comme absence pour raisons médicales, cette absence doit être justifiée par un certificat médical qui doit comporter la ou les dates d'absences. Il est à transmettre par mail ou en main propre dans les 24h suivant l'absence de l'enfant.

- Par décision de l'équipe pédagogique :

L'absence peut être due à une décision de l'équipe pédagogique (exclusion, bien-être de l'enfant...). Dans ce cas, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais oralement puis par écrit.

Pour ces deux cas d'absences, la famille verra son compte crédité d'un montant équivalent au tarif des inscriptions de la ou des journées d'absences et qui sera valable lors d'une prochaine inscription au service jeunesse.

La famille peut demander un remboursement à formuler par écrit au plus tard 24h après l'absence en fournissant un RIB au nom de la personne ayant effectué le paiement. Dans le cas contraire, le crédit reporté sera systématiquement appliqué.

PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20, de 12h à 13h50 et de 16h30 à 18h30. Il se déroule en simultané dans les deux quartiers de la commune : quartier Centre et quartier Saint-Pierre.

- Public concerné

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires moulinoises.

Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles conformément à la réglementation des Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) :

- 1 animateur pour 10 enfants accueillis dès l'entrée en maternelle et âgés de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 14 enfants accueillis âgés de 6 à 12 ans.

ATTENTION : les enfants de maternelle ne peuvent prétendre qu'à 2 temps d'accueil par jour : matin et midi / midi et soir ou matin et soir.

○ Organisation de l'accueil

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Matin : 7h30 à 8h20	Maternelle Saint Jean et Elémentaire Centre -> Château Fabert Maternelle P. Verlaine et Elémentaire P. Verlaine -> École P. Verlaine	Accueil échelonné et individualisé des enfants et activités
	Midi : 12h00 à 13h50	Maternelle Saint Jean, Elémentaire Centre -> Espace Jules Verne (en bus) Maternelle P. Verlaine et Elémentaire P. Verlaine -> Espace Jules Verne (à pied ou en bus)	Accueil des enfants dès la sortie de l'école, repas et activités
	Soir De 16h30 à 18h00 OU De 16h30 à 18h30	Maternelle Saint Jean et Elémentaire Centre -> Elémentaire Centre puis transport à pied jusqu'au C. Fabert Maternelle P. Verlaine et Elémentaire -> P. Verlaine Transport en bus ou à pied à partir de début mai jusqu'à l'Espace Jules Verne	Accueil des enfants dès la sortie de l'école, transport, goûter et activités semi- libres (possibilité de départ échelonné), ou ateliers. ATTENTION : inscription obligatoire jusqu'à 18h30 pour les enfants participants aux ateliers et pour les soirées à thèmes

○ Situations exceptionnelles :

> Enfants sous Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le PAI ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et si la famille est autorisée à fournir un panier repas dans le respect des normes sanitaires, alors c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et n'autorisant pas la famille à fournir un panier repas, alors un menu adapté sans allergène (fournisseur : Nutrisens) sera proposé à la famille et dans ce cas, c'est le tarif « repas régime » qui sera appliqué.

> En cas de crise sanitaire

Dans le cas où le contexte sanitaire ne permettrait pas de fournir aux enfants un repas chaud, la commune propose la continuité du service de garde pendant le temps de la pause méridienne sans fourniture de repas et dans ce cas, c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

« MERCREDI ? J'AI ENVIE DE... »

L'accueil est ouvert les mercredis durant la période scolaire de 7h30 à 18h30.

○ Public concerné

Ces animations sont ouvertes aux enfants âgés de 3 ans révolus ou moins de 3 ans étant scolarisés en maternelle et jusqu'à l'entrée au collège.

Ces animations sont ouvertes en priorité aux enfants résidant à Moulins-lès-Metz, scolarisés dans les établissements scolaires moulinois ou ayant une filiation directe (parents, grands-parents) résidant à Moulins-lès-Metz et sur présentation d'un justificatif.

Sous réserve de places disponibles, les enfants non moulinois peuvent être accueillis.

Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles, conformément à la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S) :

- 1 animateur pour 8 enfants accueillis dès l'entrée en maternelle et âgés de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants accueillis âgés de 6 à 12 ans.

ATTENTION : les enfants de maternelle ne peuvent prétendre qu'à 2 temps d'accueil (par jour soit maximum 7h30 – 16h30 ou 9h – 18h30).

○ Organisation de l'accueil

Mercredi pendant la période scolaire	Matin De 7h30 à 9h00 OU De 8h30 à 9h00	Espace Jules Verne	Accueil échelonné et individualisé des enfants et activités
	9h00 à 16h30 OU 9h00 à 13h30 OU 13h30 à 16h30		Diverses activités de loisirs et sorties Repas chaud durant la pause méridienne ou pique-nique fourni par le prestataire ou repas fourni par les parents en fonction du programme d'animations
	Soir De 16h30 à 18h00 OU De 16h30 à 18h30		Départ échelonné et individualisé des enfants

Des repas chauds sont fournis aux enfants à l'exception d'1 mercredi par mois environ (voir informations précisées par l'équipe d'animation).

Dans ce deux derniers cas, l'organisation applicable reste à préciser en fonction du prestataire retenu (marché en cours au moment de l'impression de ce règlement) :

- Les parents devront fournir aux enfants un repas froid sans possibilité de réchauffer et il sera conservé au frais. Les repas froids devront être mis dans un sachet portant le nom et prénom de l'enfant.
- Un repas pique-nique sera fourni par notre prestataire.

○ Situations exceptionnelles :

> Repas tiré du sac fourni par les familles :

Au cours de l'année, l'équipe d'animation propose des sorties à la journée. Dans le cas où les parents devraient alors fournir un repas froid à leurs enfants sans possibilité de réchauffer, c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

> Enfants sous Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le PAI ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et si la famille est autorisée à fournir un panier repas dans le respect des normes sanitaires, alors c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et n'autorisant pas la famille à fournir un panier repas, alors un menu adapté sans allergène (fournisseur : Nutrisens) sera proposé à la famille et dans ce cas, c'est le tarif « repas régime » qui sera appliqué.

> En cas de crise sanitaire

Dans le cas où le contexte sanitaire ne permettrait pas de fournir aux enfants un repas chaud, la commune propose la continuité du service de garde pendant le temps de la pause méridienne sans fourniture de repas et dans ce cas, c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

« VACANCES 3 – 11 ANS »

L'accueil est ouvert :

- Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 (hors jours fériés)
- La 1^{ère} semaine des vacances d'hiver,
- En juillet selon le calendrier fourni par le service jeunesse (dispositif Moulins fête l'été)

○ Public concerné

Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles, conformément à la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S) :

- 1 animateur pour 8 enfants accueillis dès l'entrée en maternelle et âgés de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants accueillis âgés de 6 à 12 ans.

Ces animations sont ouvertes aux enfants âgés de 3 ans révolus ou moins de 3 ans étant scolarisés en maternelle et jusqu'à l'entrée au collège.

Ces animations sont ouvertes en priorité aux enfants résidant à Moulins-lès-Metz, scolarisés dans les établissements scolaires moulinois ou ayant une filiation directe (parents, grands-parents) résidant à Moulins-lès-Metz et sur présentation d'un justificatif.

Sous réserve de places disponibles, les enfants non moulinois peuvent être accueillis.

○ Organisation de l'accueil

Du lundi au vendredi	Matin De 7h30 à 9h00 OU De 8h30 à 9h00	Espace Jules Verne	Accueil échelonné et individualisé des enfants et activités
	9h00 – 16h30		Diverses activités de loisirs et sorties Repas chaud durant la pause méridienne ou pique-nique fourni par le prestataire ou repas fourni par les parents en fonction du programme d'animations et selon les vacances
	Soir De 16h30 à 18h00 OU De 16h30 à 18h30		Départ échelonné et individualisé des enfants

Des repas chauds sont fournis aux enfants à l'exception d'1 jour par semaine environ (voir informations précisées par l'équipe d'animation).

Dans ce deux derniers cas, l'organisation applicable reste à préciser en fonction du prestataire retenu (marché en cours au moment de l'impression de ce règlement) :

- Les parents devront fournir aux enfants un repas froid sans possibilité de réchauffer et il sera conservé au frais. Les repas froids devront être mis dans un sachet portant le nom et prénom de l'enfant.
- Un repas pique-nique sera fourni par notre prestataire.

○ Situations exceptionnelles :

> Repas tiré du sac fourni par les familles :

Au cours de l'année, l'équipe d'animation propose des sorties à la journée. Dans le cas où les parents devraient alors fournir un repas froid à leurs enfants sans possibilité de réchauffer, c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

> Enfants sous Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le PAI ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et si la famille est autorisée à fournir un panier repas dans le respect des normes sanitaires, alors c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et n'autorisant pas la famille à fournir un panier repas, alors un menu adapté sans allergène (fournisseur : Nutrisens) sera proposé à la famille et dans ce cas, c'est le tarif « repas régime » qui sera

appliqué.

> En cas de crise sanitaire

Dans le cas où le contexte sanitaire ne permettrait pas de fournir aux enfants un repas chaud, la commune propose la continuité du service de garde pendant le temps de la pause méridienne sans fourniture de repas et dans ce cas, c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

« LOCAL ADOS »

○ Public concerné

Ces animations sont ouvertes aux jeunes dès leur entrée au collège et jusqu'à la veille de leurs 18 ans. Ces animations sont ouvertes en priorité aux enfants résidant à Moulins-lès-Metz, scolarisés dans les établissements scolaires moulinois ou ayant une filiation directe (parents, grands-parents) résidant à Moulins-lès-Metz et sur présentation d'un justificatif.

○ Organisation de l'accueil

Le Local Ados est ouvert les mercredis de 14h à 17h et vendredis de 19h à 22h et a lieu au 2ème étage de l'Espace Jules Verne, rue de Bretagne à Moulins-lès-Metz (quartier Saint-Pierre).

Une fois le dossier validé, l'accès au local est libre, sans obligation d'inscription préalable.

« VACANCES 12-17 ANS »

○ Public concerné

Ces animations sont ouvertes aux jeunes dès leur entrée au collège et jusqu'à la veille de leurs 18 ans. Ces animations sont ouvertes en priorité aux enfants résidant à Moulins-lès-Metz, scolarisés dans les établissements scolaires moulinois ou ayant une filiation directe (parents, grands-parents) résidant à Moulins-lès-Metz et sur présentation d'un justificatif. Sous réserve de places disponibles, les enfants non moulinois peuvent être accueillis.

○ Organisation de l'accueil

Le service proposera une semaine ados lors de chaque première semaine des petites vacances et ce aux vacances d'automne, d'hiver et de printemps, ainsi que le mois de juillet (voir pub). Des journées avec des activités structurées seront mises en place et réparties sur l'ensemble des vacances scolaires. La capacité d'accueil est limitée en fonction des activités proposées et du nombre d'animateurs (soit 1 animateur pour 12 jeunes).

PETITES VACANCES			Diverses activités de loisirs et sorties
du lundi au vendredi (hors jour férié)	Horaires en fonction de la programmation	Espace Jules Verne	Repas pique-nique fourni par les parents

GRANDES VACANCES du lundi au vendredi (hors jour férié)	9h-16h30	Espace Jules Verne	Diverses activités de loisirs et sorties Repas chaud durant la pause méridienne ou pique-nique fourni par le prestataire en fonction du programme d'animations
--	-----------------	---------------------------	--

○ **Situations exceptionnelles uniquement pour les vacances d'été :**

> Enfants sous Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le PAI ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et si la famille est autorisée à fournir un panier repas dans le respect des normes sanitaires, alors c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

Dans le cas où un enfant présenterait des allergies alimentaires et que celles-ci soient indiquées dans le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ne lui permettant pas de manger les repas chauds servis par notre prestataire et n'autorisant pas la famille à fournir un panier repas, alors un menu adapté sans allergène (fournisseur : Nutrisens) sera proposé à la famille et dans ce cas, c'est le tarif « repas régime » qui sera appliqué.

> En cas de crise sanitaire

Dans le cas où le contexte sanitaire ne permettrait pas de fournir aux enfants un repas chaud, la commune propose la continuité du service de garde pendant le temps de la pause méridienne sans fourniture de repas et dans ce cas, c'est le tarif « sans repas » qui sera appliqué.

« PARTENAIRES »

Les accueils sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S.) et respectent la réglementation en vigueur. Par ailleurs, ils suivent également les recommandations des services de la Direction Départementale de la Protection de la Population de la Moselle (D.D.P.P.) en lien avec l'accueil des enfants de moins de 6 ans et le service restauration.

Ces projets sont réalisés en partenariat entre la commune de Moulins-lès-Metz, la Ligue de l'Enseignement de la Moselle (FOL), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), le S.D.J.E.S. et les associations locales.

La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées par la commune en gestion directe. Un comité de pilotage représentatif des différents partenaires ainsi que les familles, des enseignants, des parents d'élèves en assure le suivi. Ces Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) s'inscrivent dans une politique globale et concertée d'accueil des enfants inscrits en classe de toute petite section fréquentant l'école et jusqu'à 17 ans.

« INFORMATIONS UTILES »

CONTACTS

Secrétariat de la Direction Jeunesse, Culture-Sports et Affaires Scolaires

03 87 61 61 93

secretariat.djcsas@moulins-les-metz.fr

Périscolaire

06 85 19 74 56

enfance.jeunesse@moulins-les-metz.fr

« Mercredi ? J'ai envie de... » et vacances 3-11 ans

07 72 36 37 78

enfance.jeunesse@moulins-les-metz.fr

Animations Ados et vacances 12-17 ans

06 30 27 87 44

animations.ado@moulins-les-metz.fr

HORAIRES D'OUVERTURE DE LA MAIRIE

Pour toute dépose d'un dossier, **hors paiement** :

- > Hôtel de ville, 6 rue de la Mairie :
Les lundis de 8h à 12h et de 14h à 18h
Les mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 8h à 12h et de 14h à 17h
Les samedis de 10h à 12h.
- > Mairie annexe, 31 rue Chaponost, quartier St-Pierre :
Les jeudis de 13h30 à 16h30.