



Dossier ACTI'JEUNES

Année scolaire 2026-2027

Ce dossier unique vous permet d'inscrire votre (vos) enfant (s) aux différentes activités d'Acti'Jeunes :

- L'accueil périscolaire du matin et du soir
- La cantine
- L'accueil de loisirs du mercredi (3-11 ans)
- L'accueil de loisirs des vacances (3-17 ans)

Le dossier d'inscription est à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés, à actijeunes@sgmo.org, ou Acti'Jeunes, 2 chemin de Maintenuée, 69650 Saint-Germain-au-Mont-d'Or, ou à l'accueil de la mairie.

Tout dossier incomplet ne sera pas être traité.

Avant le VENDREDI 24 JUILLET 2026 (pour la cantine et le périscolaire)

Avant le 24 juin pour les enfants qui souhaitent s'inscrire les mercredis

ATTENTION : sauf accord exprès des services de la mairie, **l'inscription de votre enfant reste conditionnée au règlement complet de l'ensemble des sommes dues** au titre des prestations communales liées à l'enfance.

En cas de difficulté, n'hésitez pas à vous rapprocher des services communaux.

Nous vous conseillons vivement de remplir ce dossier même si vous ne souhaitez pas utiliser nos services. En effet, vous pourriez être exceptionnellement amené à les utiliser (retard, besoin urgent imprévisible, ...). **Sans ce dossier rempli, nous ne pourrions répondre à votre demande.**

LE DOSSIER FAMILIAL

- Dossier familial :** A remplir et signer sur chaque page
- Autorisation de prélèvement :** A remplir et signer sur chaque page sauf si vous étiez déjà prélevé l'année précédente.
- Relevé d'identité bancaire (RIB) :** A joindre à votre dossier.
- Justificatif de domicile :** A joindre à votre dossier.

FICHES INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE (Un dossier à remplir pour chaque enfant)

- inscriptions régulières :** A remplir si votre enfant fréquente les services municipaux de manière régulière (tous les lundis, mardis, etc.)
- inscriptions irrégulières :** Si votre enfant fréquente les services municipaux de manière irrégulière, remplir les 3 pages.
- Fiche sanitaire de liaison :** Obligatoire pour chaque enfant.
- Copie du carnet de vaccination :** A joindre à votre dossier.

ANNEXES (à lire et à conserver)

- I. Tarifs
- II. Règlement intérieur
- III. Règlement financier
- IV. Demande de dérogation
- V. Délais inscriptions et horaires de fonctionnement

DOSSIER FAMILIAL

	Père	Mère	Tuteur
Responsable(s) légal(ux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contact facturation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Séparé/Divorcé <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Veuf(ve)		
NOM			
Prénom			
Date de naissance	_ / _ / _	_ / _ / _	_ / _ / _
Profession			
Adresse			
	<input type="checkbox"/> St-Germain-au-Mt-d 'Or <input type="checkbox"/> Autre (préciser ci-dessous)	<input type="checkbox"/> St-Germain-au-Mt-d 'Or <input type="checkbox"/> Autre (préciser ci-dessous)	<input type="checkbox"/> St-Germain-au-Mt-d 'Or <input type="checkbox"/> Autre (préciser ci-dessous)
Code postal			
Ville			
Adresse e-mail	_____	_____	_____
	@ _____	@ _____	@ _____
Téléphone domicile (fixe)			
Téléphone mobile			
Téléphone travail			
Numéro de sécurité sociale	N° auquel les enfants sont rattachés : Ville de votre caisse de Sécurité sociale :		
Allocations familiales (CAF)	<p>A remplir impérativement pour bénéficier de la tarification dégressive selon votre quotient familial CAF. Sans ces informations, le tarif maximum sera appliqué.</p> <p>Nom d'allocataire : _____</p> <p>N° d'allocataire : _____</p> <p>Choisir impérativement une des deux options ci-dessous :</p> <p><input type="checkbox"/> Je donne autorisation d'accès à CAF Pro</p> <p><input type="checkbox"/> Je joins une attestation CAF récente et je fournirai une nouvelle attestation au 1er janvier 2027</p> <p>Votre quotient familial CAF à la date de signature de ce dossier : _____</p>		
Remarques, précisions			

Signature(s)

Informations sur les enfants de 3 à 17 ans

	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3	Enfant 4
NOM				
Prénom				
Sexe	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille
Date de naissance	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
Lieu de naissance				
Lieu d'habitation	<input type="checkbox"/> Chez les 2 parents <input type="checkbox"/> Chez le père <input type="checkbox"/> Chez la mère <input type="checkbox"/> En alternance			
Autorisé à rentrer seul	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Autorisé à être transporté	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Personnes habilitées à récupérer les enfants autres que les responsables légaux :				
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Autorisation d'intervention médicale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Médecin traitant	_____	_____	_____	_____
	Tél. _____	Tél. _____	Tél. _____	Tél. _____
Problème de santé				
Type de repas (Normal, sans viande*, sans porc*, autre, ...)				
*La viande et le porc sont remplacés par du poisson les jours où ces types de repas sont proposés.				
Personnes à prévenir en cas d'accident :				
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Etablissement scolaire				
Classe en septembre 2026				
Professeur (laisser vide si non communiqué ou non applicable)				
Doit-il faire la sieste ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Informations diverses				

Signature(s)

Assurance

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

Nom et adresse de la compagnie : _____

A défaut de responsabilité civile, je m'engage, dans le cas où mon (mes) enfant (s) est (sont) scolarisé (s) à produire chaque année l'attestation d'assurance dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Autorisations

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le service Acti'Jeunes de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...)

Autorise la Mairie à publier et utiliser les photographies sur lesquels figurent mon (mes) enfant(s) fréquentant les différents services municipaux qui seraient prises dans le cadre de cette activité. Celles-ci pourront être reproduites par la mairie ou la presse en partie ou en totalité sur tout support (Internet, revue, supports municipaux) sans que cela occasionne une demande ultérieure de rémunération de ma part.

Attention : j'ai bien noté que sans cette autorisation mon enfant pourra être exclu momentanément d'une activité (représentation, spectacle, tournage...).

Autorise les responsables du service à prendre en cas d'urgence les dispositions (de transport, d'hospitalisation ou d'interventions cliniques) jugées indispensables pour la santé de mon (mes) enfant(s), y compris de le (les) faire transporter à l'hôpital le plus proche.

Accepte que mon (mes) enfants soi(en)t transporté(s) dans le cadre de sorties extérieures dans un véhicule de l'accueil de loisirs ou par un prestataire de transport en commun.

Reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services municipaux. Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie de Saint Germain au Mont d'Or. Les informations collectées sont utilisées exclusivement dans le cadre de la gestion des services associés ainsi qu'à des fins statistiques. Les données collectées peuvent être consultées par les services de la CAF en cas de contrôle. Certaines données (inscriptions, identité, ...) sont transmises et stockées sur le serveur distant de notre sous-traitant iNoé pour la gestion du portail famille.

Reconnais avoir pris connaissance de la grille tarifaire et en accepte les conditions.

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les conditions.

Accepte de recevoir par e-mail des informations de la part de la commune de Saint-Germain-au-Mont-d'Or et de ses services.

Je (nous) soussigné(s) : _représentant(s) légal(ux) des enfants inscrits dans ce dossier atteste(ons) sur l'honneur, de l'exactitude des renseignements fournis et m'engage (nous engageons) à prévenir le service Acti'Jeunes de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...)

Fait à _____ Le ____ / ____ / 20

Signature(s) :

FICHE D'INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Ce dossier est à remplir pour chaque enfant. En cas de besoin de dossiers supplémentaires, vous pouvez les télécharger sur <https://www.saintgermainaumontdor.org/jeunesse/centre-de-loisirs-4-10-ans-acm/> ou les récupérer au bureau d'Acti'Jeunes ou à l'accueil de la mairie.

NOM de l'enfant

Prénom

Courriel

Classe fréquentée en septembre 2026

INSCRIPTIONS REGULIERES

A partir du 2026

Votre enfant fréquentera régulièrement les différents services proposés, cochez les cases appropriées ci-dessous. Si vous ne connaissez pas encore vos besoins pour l'année à venir, remplissez le tableau de la page suivante.

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN DE 7H20 A 8H20

Tous les lundis

Tous les mardis

Tous les jeudis

Tous les vendredis

CANTINE

Tous les lundis

Tous les mardis

Tous les jeudis

Tous les vendredis

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR DE 16H15 A 18H30 MAXIMUM

Formule 1 : Je viens chercher mon enfant entre 17h et 17h15

Tous les lundis

Tous les mardis

Tous les jeudis

Tous les vendredis

Formule 2 : Je viens chercher mon enfant à partir de 17h45 (max 18h30)

Tous les lundis

Tous les mardis

Tous les jeudis

Tous les vendredis

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI

Les inscriptions pour les mercredis se feront via le portail famille à partir du 1^{er} juillet 2026.

Au cours de l'année, si vous souhaitez modifier vos inscriptions (***dans un délai de 48h***) :

- ☛ Via le portail famille : <https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11695389#connexion&083011>
- ☛ Par mail à actijeunes@sgmo.org
- ☛ Par téléphone au 04.78.91.21.88

INSCRIPTIONS IRREGULIERES

Votre enfant fréquentera les différents services proposés de manière irrégulière ou seulement quelques jours en début d'année, cochez les cases appropriées dans le tableau ci-après.

NE REMPLISSEZ PAS LE TABLEAU SI VOUS AVEZ REMPLI « INSCRIPTIONS REGULIERES » CI-AVANT.

Vous pourrez toujours vous inscrire en cours d'année via le portail famille

<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11695389#connexion&083011>

ou par mail à actijeunes@sgmo.org

		PERISCO MATIN	CANTINE	PERISCO SOIR	PERISCO SOIR
		7h20-8h20	11h45-13h45	Formule 1 Je viens chercher mon enfant entre 17h et 17h15	Formule 2 Je viens chercher mon enfant à partir de 17h45 (max 18h30)
01-sept	Mardi				
02-sept	Mercredi				
03-sept	Jeudi				
04-sept	Vendredi				
07-sept	Lundi				
08-sept	Mardi				
09-sept	Mercredi				
10-sept	Jeudi				
11-sept	Vendredi				
14-sept	Lundi				
15-sept	Mardi				
16-sept	Mercredi				
17-sept	Jeudi				
18-sept	Vendredi				
21-sept	Lundi				
22-sept	Mardi				
23-sept	Mercredi				
24-sept	Jeudi				
25-sept	Vendredi				
28-sept	Lundi				
29-sept	Mardi				

VACANCES SCOLAIRES : dates d'ouverture de l'Accueil de Loisirs

- **TOUSSAINT 2026** = du lundi 19 octobre au vendredi 30 octobre 2026 :
*inscriptions à partir du 23 septembre 2026**

- **NOEL 2026** = du lundi 21 décembre 2026 au jeudi 24 décembre 2026 (fermeture à 14h) :
*inscriptions à partir du 25 novembre 2026**

- **HIVER 2027** = du lundi 15 février au vendredi 26 février 2027 :
*inscriptions à partir du 13 janvier 2027**

- **PRINTEMPS 2027** = du lundi 12 avril au vendredi 23 avril 2027 :
*inscriptions à partir du 10 mars 2027**

- **ETE 2027** = du lundi 5 au vendredi 30 juillet 2027 et du lundi 23 août au mercredi 1er septembre 2027 :
*inscriptions à partir du 26 mai 2027**

**date à titre informatif. Cette date est susceptible de changer. Une communication par mail vous informera du début des inscriptions*

Notez bien qu'Acti'Jeunes sera FERME :

- Le mercredi 11 novembre 2026 (**Armistice 1918**)
- Du vendredi 25 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027 (**Fermeture du Centre**)
- Le lundi 29 mars 2027 (**lundi de Pâques**)
- Le jeudi 6 mai 2027 (**Ascension**) et vendredi 7 mai 2027 (**fermeture école**)
- Le lundi 17 mai 2027 (**Pentecôte**)
- Le mercredi 14 juillet 2027 (**Fête Nationale**)
- Du samedi 31 juillet au lundi 23 août 2027 (**Fermeture du Centre**)

Les programmes d'activités seront affichés et disponibles sur le portail famille au plus tard à partir de la date de début des inscriptions.

Pour toute modification d'inscription, le délai est **d'une semaine** avant le début des activités.

Pour chaque période, un mail d'information vous sera envoyé sur le fonctionnement, l'organisation de la journée, des évènements (*fête du centre, soirée halloween, etc...*) et des éventuelles sorties prévues.

Les inscriptions se feront via le portail famille :

<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11695389#connexion&083011>

sur votre espace personnel (*un mail de 1^{ère} connexion vous est envoyé une fois le dossier d'inscription validé, pour créer votre mot de passe*)

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : / /

SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs)

1- **VACCINATION** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations) :

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS DE VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION

2- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR :**

Poids : kg ; Taille : cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

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 administré sans ordonnance.

ALLERGIE :

ALIMENTAIRES : OUI NON

MEDICAMENTEUSES : OUI NON

AUTRES (animaux, plantes, pollen) : OUI NON

Précisez :

.....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser oui non

3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

4- RESPONSABLES DU MINEUR :

Responsable N°1 : NOM :PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE :TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM :PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE :TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e), responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Signature :

Les tarifs au 01/09/2026

Délibération du Conseil municipal du 5 juin 2026.

Tarifs en baisse

De 2020 à 2026, les tarifs de la cantine, de l'accueil du mercredi et des vacances scolaires ont subi de très fortes augmentations avec des augmentations de la facturation de plus de 49% pour de nombreuses familles. De plus, la réintroduction de paliers en 2022 pour les accueils du mercredi et des vacances scolaires a engendré des effets de seuil et des augmentations intolérables, notamment pour les familles ayant un quotient familial parmi les plus faibles (près de 100% d'augmentation pour certaines familles).

A l'aube de ce nouveau mandat, nous avons décidé de rétablir une tarification raisonnable en tenant compte de l'inflation cumulée 2020-2026 (+16,1%), de la hausse du SMIC 2020-2026 (+18,4%) et de la faible évolution du salaire médian 2020-2026 (+9%) et de revenir à une tarification linéaire au centime près pour éviter les effets de seuil.

Ainsi, sans remettre en cause les baisses dont ont bénéficié quelques familles, les tarifs pour l'année scolaire 2026-2027 ont été recalculés afin de limiter la hausse à +11,70% en moyenne de 2020 à 2027 alors que celle-ci était de +26,42% l'année précédente (+90 000€ de facturation sur l'année).

Cette baisse des tarifs permet de rendre aux familles plus de 50 000€ de pouvoir d'achat. Par ailleurs afin d'assurer un service régulier durant toute la semaine, nous rétablissons la possibilité de garderie le mercredi de 7h20 à 8h20 comme tous les autres jours de la semaine.

Renaud George Maire de Saint-Germain-au-Mont-d'Or

Pour connaître tous vos tarifs personnalisés,
entrez votre Quotient familial sur <https://www.sgmo.net/tarifs>



CANTINE

Règle de calcul	$1 \text{ repas} = 2,3 + (\text{QF} - 400) \times 3,5 / 1800$
Tarif minimum	2,30 €
Tarif maximum	5,80 €
Repas exceptionnel	5,80 €
Panier repas (allergies)	1 unité périscolaire
Inscription hors délai	Majoration de 50%
Tarif unique extérieur	6,76 €

Une aide complémentaire est apportée aux familles dont le QF est inférieur à 600 avec une dégressivité linéaire (aide intégrée sur <https://www.sgmo.net/tarifs>).

TARIFS PERISCOLAIRE (MATIN ET SOIR)

Règle de calcul	1 unité (1 heure) = QF × 0,0012272
Tarif minimum	0,40 €
Tarif maximum	2,40 €
Retard (après 18h30)	Pénalité de 10€

GARDERIE & ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI EN DEMI JOURNEE MATIN OU APRES-MIDI OU EN JOURNEE

Les activités du mercredi ne sont accessibles qu'aux enfants scolarisés à l'école Française Dolto de Saint Germain au Mont d'Or ou dont un au moins des représentants légaux réside à Saint-Germain-au-Mont-d'Or. Le tarif applicable ne comprend ni le repas ni le temps de garderie si l'enfant est déposé avant 8h20, le service ne débutant qu'à cet horaire.

Dans le cas où l'enfant est déposé avant 8h20, se rajoute une unité de prestation définie dans le tableau « périscolaire » ci-avant.

La sortie peut s'effectuer soit à 11h45, soit à 13h30 (après le repas) soit entre 17h et 18h30. L'arrivée peut s'effectuer soit entre 7h20 et 8h20 (garderie), soit de 8h20 à 9h, soit à 11h45 (repas + après-midi), soit à 13h30 (après-midi).

Règle de calcul	$\frac{1}{2}$ journée = $2,3 + (QF - 400) \times 5,8 / 2100$
Tarif minimum	2,30 €
Tarif maximum	8,10 €
Repas	Voir tableau cantine
Arrivée avant 8h20	+ 1 unité périscolaire

ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES

Les tarifs de l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires sont identiques aux tarifs du mercredi mais en journée complète uniquement sans possibilité de garderie préalable à l'accueil.

Règle de calcul	1 journée = $(2,3 + (QF - 400) \times 5,8 / 2100) \times 2$
Tarif minimum	4,60 €
Tarif maximum	16,20 €
Repas	Voir tableau cantine
Arrivée avant 8h20	+ 1 unité périscolaire
Tarif unique extérieur	30 €

Règlement Intérieur

des activités périscolaires, extrascolaires et de restauration

Valable à compter du 2 septembre 2024

Article 1 : Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire des enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire du groupe scolaire Françoise Dolto à Saint Germain au Mont d'Or, de la cantine, de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

Article 2 : Accueil Périscolaire

L'accueil périscolaire est accessible aux enfants de 3 ans (**sauf exception : voir article 15**) et plus, inscrits dans les écoles de la commune.

Les enfants de petite section ne peuvent être inscrits que pour l'accueil périscolaire du matin OU pour celui du soir.

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés. Les inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées au plus tard la veille 15h pour le périscolaire matin et le jour-même avant midi pour le périscolaire du soir.

Toute absence doit nous être signalée dans les plus brefs délais. Les absences non signalées resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

ATTENTION : une pénalité sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant (voir tarifs : 10 € pour toute récupération après 18h30).

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20 et de 16h15 à 18h30.

Arrivée de l'enfant : Elle fait l'objet d'un pointage systématique. Le matin, les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés et présentés au personnel chargé de leur surveillance. Le soir, les enfants sont confiés au service d'accueil par l'enseignant.

Départ de l'enfant : Le matin, à l'issue du service, les personnels accompagnent ou orientent les enfants vers leur classe. Dès cet instant, les enseignants ont la responsabilité de leur surveillance. Le soir, seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. L'heure de départ est pointée et chaque heure entamée est due. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

Article 3 : Cantine

La cantine est accessible aux enfants de 3 ans (**sauf exception : voir article 15**) et plus, inscrits dans les écoles de la commune.

L'inscription pour la cantine est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard le jour-même avant 10h30. Le coût du repas sera alors celui d'un repas exceptionnel (cf. tarifs).

Toute absence doit nous être signalée dans les plus brefs délais. Les absences signalées à moins de 2 jours ouvrés à l'avance (le jeudi pour le lundi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

Le service de restauration est un temps qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment.

La cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h45. (voir article 4 pour la restauration les mercredis). Au cours de la matinée, les enseignants informent la commune des éventuelles absences parmi les inscrits. A la fin des cours du matin, les enseignants transfèrent la responsabilité des enfants inscrits aux personnels de la municipalité qui accompagnent les enfants sur le lieu de restauration et les surveillent pendant leur repas. Hors temps de restauration, l'interclasse se déroule, selon les conditions météorologiques, dans la cour ou dans les locaux scolaires ou périscolaires prévus à cet effet.

A l'issue du temps de restauration, les personnels orientent les enfants vers leurs classes et transmettent la responsabilité de leur surveillance aux enseignants.

Si un enfant est inscrit à la restauration scolaire, il ne pourra pas sortir de l'école sans une autorisation écrite des parents remise le matin à l'enseignant. Un enfant non inscrit au repas du jour ne pourra pas être pris en charge par le personnel municipal. L'enfant dont la famille ne souscrit pas aux modalités d'inscription ne sera pas admis au restaurant scolaire. Les fiches de prévision rendues après la date limite de remise ne seront pas prises en compte.

Les enfants ont des droits et aussi des devoirs. Ils ont le droit de bien se nourrir, d'être respectés, de se détendre et ils ont le devoir de respecter la nourriture, les lieux dans lesquels ils se trouvent, les autres enfants, ainsi que les adultes qui les encadrent.

Article 4 : Accueil de loisirs du mercredi de 3 à 11 ans

L'inscription à l'accueil de loisirs du mercredi est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il faut dans un premier temps retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés, puis s'inscrire via le portail famille à partir de la date communiquée par les services de la mairie.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir au plus tard la veille avant 17h00. Elles ne pourront être acceptées que dans la limite de la capacité d'accueil disponible. **Elles seront facturées au tarif maximum.**

Toute absence doit nous être signalée dans les plus brefs délais. L'accueil de loisirs du mercredi fonctionne de 8h20 à 18h30 en période scolaire, sauf les jours fériés.

Cinq formules sont possibles :

ATTENTION : Accueil de 7h20 à 8h20 = 1 unité périscolaire

- 1- Matinée (8h20->11h45)
- 2- Matinée + repas (8h20 -> 13h30)
- 3- Repas + après-midi (11h45->17h à 18h30)
- 4- Après-midi (13h30->17h à 18h30)
- 5- Journée complète (8h20 17h à 18h30).

ATTENTION : une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant.

Les absences signalées à moins de 2 jours ouvrés à l'avance (le lundi avant 8h pour le mercredi) resteront facturées sauf en cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

Arrivée de l'enfant : Entre 7h50 et 9h, à 11h45 ou à 13h30, les enfants sont confiés par leurs parents. Cette prise en charge fait l'objet d'un pointage systématique.

Départ de l'enfant : La sortie a lieu à 11h45 le matin, à 13h30 après le repas. En fin de journée, les enfants peuvent être récupérés entre 17h et 18h30. Seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

Les accueils de loisirs sont des structures soumises à la réglementation sur la protection des mineurs. Leur sécurité physique, morale et affective y est garantie. A cet effet, l'accueil dispose d'une équipe d'animation qualifiée en effectif suffisant pour assurer l'encadrement des enfants dans le respect des normes réglementaires en vigueur et sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale Jeunesse et Sports.



Les modifications, annulations et inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le [Nouveau Portail Familles](#) ou de manière exceptionnelle, par courriel à actijeunes@sgmo.org.

L'organisation de la semaine, période scolaire

	7h20	8h20	11h45	13h30	16h15	18h30
LUNDI	Périsco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Périscolaire
MARDI	Périsco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Périscolaire
MERCREDI	Garderie	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs		
JEUDI	Périsco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Périscolaire
VENDREDI	Périsco	Enseignement	Cantine	Enseignement		Périscolaire

Article 5 : Accueil de loisirs en période de vacances scolaires à partir de 3 ans

En dehors des jours scolaires, les accueils de loisirs permettent d'accueillir les enfants et de les faire participer aux activités sportives, ludiques, d'éveil et, ponctuellement, à des sorties et séjours.

La structure accueille les enfants à partir de 3 ans révolus jusqu'à 17 ans, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

L'inscription à l'accueil de loisirs des petites vacances scolaires et des congés d'été est obligatoire avant toute fréquentation. Les inscriptions au centre de loisirs des vacances se feront avant chaque période via le portail famille. Les inscriptions ne seront pas garanties et leur acceptation dépendra du nombre de places disponibles.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir au plus tard 2 jours ouvrés à l'avance. Elles ne pourront être acceptées que dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Toute absence doit nous être signalée par mail dans les plus brefs délais. Les annulations signalées à moins de 1 semaine ouvrés à l'avance resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

En période de vacances scolaires, les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi en journée complète à l'exception des jours fériés et des périodes de fermeture définies. Les enfants arrivent entre 8h et 9h le matin et les départs s'effectuent entre 17h et 18h30 le soir sur une journée d'accueil.

Les plannings d'activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d'effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la Préfecture ou de l'autorité territoriale.

Une seule formule possible :

Journée (8h - 18h30), avec repas

ATTENTION : une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant.

Dispositions communes à tous les services

Article 6 : Tarification et modalités de paiement

Les services communaux (restaurant scolaire, accueil périscolaire et de loisirs, accueil garderie) sont des services payants. La facturation des prestations est envoyée chaque début de mois pour le mois précédent sous forme d'un avis de sommes à payer. Cf. règlement financier.

La grille des modes de calcul des tarifs des différents services est annexée au présent règlement intérieur et remise aux familles à l'inscription. Calculé à partir du quotient familial attesté par la Caisse d'Allocations Familiales, le tarif de chaque activité varie en fonction des revenus du foyer et du nombre d'enfants à charge selon les dispositions votées en conseil

. Les plannings d'activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d'effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la Préfecture ou de l'autorité territoriale.

Arrivée de l'enfant : les enfants sont confiés par leurs parents. Cette prise en charge fait l'objet d'un pointage systématique.

Départ de l'enfant : le soir, entre 17h et 18h30, seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

municipal (sauf le camp qui est ouvert à la tarification VACAF AVE). **Le calcul de la tarification peut être révisé sur présentation du nouveau quotient familial attribué par la Caisse d'Allocations Familiales. Pas d'effet rétroactif**

En l'absence des informations nécessaires permettant d'établir le tarif d'une prestation, le tarif « plafond » de l'activité est systématiquement appliqué.

Les familles qui viendraient récupérer leur enfant après l'heure de fermeture du service se verraient appliquer le tarif des prestations consommées majorées d'une pénalité indiquée dans la grille des tarifs. En outre, en cas de retards trop fréquents, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

L'admission peut être suspendue en cas de non-paiement des diverses cotisations ou du non-respect du règlement intérieur. La municipalité de Saint Germain au Mont d'Or se réserve le droit de vérifier la réalité de la situation familiale des foyers et de modifier si nécessaire les conditions d'application de la tarification individualisée.

Article 7: Modalités d'inscription & Annulations

La fréquentation de chaque service suppose une inscription préalable auprès d'Acti'Jeunes. L'inscription repose sur la constitution d'un dossier par famille qui est valable pour l'ensemble des prestations municipales. Ce dossier comporte tous les éléments utiles à l'identification des enfants et de leurs responsables légaux. Il comporte également les informations nécessaires au calcul des tarifs et à la facturation. Il inclut enfin des indications importantes pour le bon déroulement de l'activité, notamment des renseignements relatifs à la santé de l'enfant, les noms et les coordonnées des personnes autorisées à venir le chercher à l'issue du service. Certaines pièces du dossier sont obligatoirement actualisées chaque année. Le non-renouvellement de ces pièces peut conduire à la radiation ou à la perte du bénéfice des avantages tarifaires.

Toute modification du dossier initial doit être immédiatement signalée à Acti'Jeunes. Les réservations pour les différentes activités sont obligatoires. En cas de modification ou d'annulation, les familles doivent toujours en informer Acti'Jeunes en amont en respectant des délais propres à chaque activité. Les annulations ou modifications hors délais entraîneront la facturation intégrale de l'activité selon des conditions propres à chaque activité.

Article 8 : Allergies – Handicaps – Régimes particuliers

Les services participent, dans la mesure du possible, à l'intégration sociale de tous les enfants, y compris ceux souffrant de troubles de la santé ou présentant des allergies ou intolérances alimentaires (circulaire N°2003-135 du 08-09-2003 sur l'Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période). Cet accueil est toutefois subordonné à la conclusion d'un protocole d'accueil, tout particulièrement lorsqu'il y a prise de médicaments. Lorsque l'accueil s'avère incompatible avec l'organisation du service, la commune participe activement, avec les partenaires institutionnels concernés, à la recherche d'une solution alternative à proposer aux familles. Les demandes d'inscription avec protocole doivent être adressées à la direction d'Acti'Jeunes qui étudiera les possibilités d'accueil des enfants et les procédures à mettre en place.

P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) : Le restaurant scolaire est en mesure d'accueillir des enfants atteints d'allergies. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi entre la famille, le responsable de l'établissement et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue. Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents. Il est important de spécifier les régimes alimentaires spéciaux dans la fiche sanitaire à compléter lors de l'inscription de chaque enfant aux activités. **ATTENTION :** la commune reste seule décisionnaire concernant les conditions d'accueil des enfants atteints d'allergie alimentaire (panier-repas obligatoire ou non).

Article 9 : Maladies – Accidents

Uniquement dans le cas d'une maladie bénigne, les animateurs sont habilités à donner ponctuellement des médicaments dès lors que la famille remet une autorisation écrite et joint une ordonnance indiquant la posologie et la durée

du traitement. Lorsque, durant le service, un enfant manifeste des signes de troubles de la santé (fièvre, mal de ventre, maux de tête), les familles sont contactées. En cas d'accident bénin, des soins appropriés sont donnés par le personnel et les familles sont informées à leur arrivée dans la structure. Le service peut inviter les parents à venir récupérer l'enfant si les troubles de santé ou les soins sont incompatibles avec son maintien en collectivité.

En cas d'urgence, après avis des personnels de santé qualifiés, le service met en œuvre les recommandations médicales (soins, isolement en infirmerie en cas de maladie contagieuses, etc...). L'enfant accidenté ou malade est confié aux services de secours d'urgence. Dans ce cas, le service s'efforce de prévenir la famille dans les plus brefs délais. A cet effet, les parents doivent veiller à signaler tout changement de coordonnées pour la mise à jour de leur dossier familial.

Article 10 : Autorisation d'utilisation de l'image pour les mineurs

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, les services municipaux ne pourront fixer, reproduire et communiquer au public les photographies ou les images vidéo prises dans le cadre des activités péri et extra scolaires sans signature d'une autorisation parentale au préalable. Les photographies et les vidéos pourront alors être exploitées et utilisées directement sans aucune limitation, intégralement ou par extraits, et notamment pour les publications municipales de Saint Germain au Mont d'Or, les plaquettes informatives, les expositions, les projections publiques et autres. En contrepartie la ville de Saint Germain au Mont d'Or s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, de les utiliser dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Article 11 : Assurances

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

Article 12 : Tenue vestimentaire – Hygiène

La fréquentation du service exige une tenue correcte et adaptée à la nature des activités organisées. Les enfants ne sont pas supposés détenir des objets précieux, ni de vêtements ou accessoires coûteux (bijoux, montre, jeux vidéo, téléphones mobiles, etc.). Dans le cadre de la lutte contre les parasites, les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient aux services. Ils doivent également signaler au personnel toute suspicion de présence de parasites. La prise en charge des enfants pourra être refusée en cas de présence constatée de parasites. Afin d'éviter les pertes ou échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms. Les affaires personnelles oubliées devront être réclamées avant la fin de l'année scolaire.

En fin d'année les affaires personnelles non réclamées pourront être données à des associations caritatives.

Article 13 : Discipline

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune qui autorise ses agents à imposer des règles de prudence, de civilité, de bienséance, d'hygiène et de respect d'autrui. Les enfants qui transgressent ces règles peuvent faire l'objet de sanctions. Celles-ci varient de l'avertissement oral aux familles à l'exclusion définitive de l'enfant. Elles sont proposées pour décision par le responsable du service à l'autorité territoriale. Dans tous les cas, le directeur ou responsable de l'accueil se rendra disponible pour rencontrer les responsables légaux de l'enfant. La décision de sanction est bien entendu prise en fonction de la gravité de la faute, de ses conséquences et des éventuels antécédents disciplinaires de l'enfant. En cas d'exclusion, un courrier mentionnant les motifs, les délais d'application et les éventuels recours sera systématiquement adressé à la famille de l'enfant.

Article 14 : Signature et remise du règlement intérieur

L'inscription aux différentes activités régies par le présent règlement intérieur implique la pleine adhésion des responsables de l'enfant aux dispositions qui y figurent. Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque famille lors de l'inscription de l'enfant et sera approuvé par les représentants de l'autorité parentale en page 4 du dossier d'inscription.

Article 15 : Accueil des enfants de moins de 3 ans

Les enfants nés entre septembre et décembre qui sont scolarisés, pourront être accueillis au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs sous conditions.

Vous devez faire une demande de dérogation auprès d'ActiJeunes.

Celles-ci permettront de valider l'inscription de votre enfant soit :

- périscolaire matin uniquement
- périscolaire soir uniquement
- cantine uniquement
- périscolaire matin + cantine
- périscolaire soir + cantine

Contact :
Accueil Collectif de Mineurs
ActiJeunes
1 chemin de Maintenué
69650 Saint-Germain-au-Mont-d'Or
Tél. 04 78 91 21 88 / E-mail :
actijeunes@sgmo.org

Le présent règlement est applicable depuis le
1^{er} septembre 2024.

Lu et approuvé.
 Signature.....

I. REGLEMENT FINANCIER

relatif au paiement des prestations Acti'Jeunes

Entre (NOM et Prénom) :

Demeurant :

ci-après appelé le redevable.

Et la Commune de St-Germain-au-Mont-d 'Or, représentée par son Maire, M Renaud George.

Il est convenu ce qui suit :

1- Dispositions générales

Les utilisateurs des services proposés par Acti'Jeunes (Cantine, périscolaire, accueil de loisirs, sorties) peuvent régler leur facture :

- en numéraire, au Service de Gestion Comptable de Caluire

- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :

Service de Gestion Comptable de Caluire, 1 rue Claude Beaudrand CS 1330 69732 Caluire, 04 72 59 12 30, sgc.caluire@dgfip.finances.gouv.fr

- par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire du Service de Gestion Comptable de Caluire (se renseigner à la Trésorerie)

- par prélèvement mensuel pour les redevables ayant souscrit un mandat de prélèvement.

- par carte bancaire sur internet : tipi.budget.gouv.fr ou au guichet du Service de Gestion Comptable.

2- Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra le mois (N) un avis d'échéance pour la facturation du mois (N-1) indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte le 25 du mois (N).

3- Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du service Acti'Jeunes. Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

4- Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service Acti'Jeunes

5- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

6- Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

Le redevable devra alors effectuer son règlement au plus vite par l'un des moyens définis à l'article 1.

7- Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le service Acti'Jeunes par courrier simple.

8- Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte des factures devra être effectué auprès du service Acti'Jeunes.

Toute contestation amiable est à adresser au service Acti'Jeunes ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire

- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Le Maire,

M Renaud George



II. Demande de dérogation d'inscription au service Acti'Jeunes pour les enfants de moins de 3 ans

ANNEE 2026- 2027

La demande de dérogation ne peut être effectuée que si l'enfant est déjà scolarisé.

L'ENFANT

Nom :

Prénom : Sexe : Masculin Féminin

Date de naissance :

Adresse (N° / rue) :

Ville : Code Postal :

Classe fréquentée en septembre 2026 :

L'enfant a-t'il déjà fréquenté la crèche l'année dernière ? : oui non

L'enfant est-il propre ? oui non

INSCRIPTIONS DEMANDES : Cocher la case correspondante (plusieurs choix possible)

- périscolaire matin uniquement
- périscolaire soir uniquement
- cantine uniquement
- périscolaire matin + cantine
- périscolaire soir + cantine

ATTENTION : sur une même journée, les enfants de 3 ans ne peuvent être inscrits QUE pour l'accueil périscolaire du matin OU pour celui du soir (voir règlement intérieur)

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et demande par la présente à inscrire mon enfant au service Acti'Jeunes durant toute la période souhaitée.

Demande établie le : A :

Signature du représentant légal

ACCORD DE DEROGATION

*La municipalité se réserve le droit de révoquer la dérogation, à la suite d'un échange préalable avec le/les responsables légaux, dans l'intérêt de l'enfant (fatigue, par exemple) ou dans l'intérêt du service (propreté, par exemple).

L'Adjointe à l'enfance
Audrey Greiner

V. DELAIS D'INSCRIPTIONS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

1) DELAIS

a) Inscriptions :

Toutes les inscriptions irrégulières et les modifications se feront via le portail famille.

Pour les activités du :		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Cantine	Je m'inscris au plus tard	Le jeudi avant 11h	Le vendredi avant 11h		Le mardi avant 11h	Le mercredi avant 11h
Périscolaire matin	Je m'inscris au plus tard	Le vendredi avant 15h	Le lundi avant 15h		Le mercredi avant 15h	Le jeudi avant 15h
Périscolaire du soir	Je m'inscris au plus tard	Le vendredi avant 15h	Le lundi avant 15h		Le mercredi avant 15h	Le jeudi avant 15h
Centre de loisirs Mercredis	Je m'inscris au plus tard			Le lundi avant 8h		
Centre de loisirs vacances	Je m'inscris au plus tard	Le jeudi avant 8h	Le vendredi avant 8h	Le lundi avant 8h	Le mardi avant 8h	Le mercredi avant 8h
Au-delà de ces horaires, le coût du service est majoré de 50%						

a) Annulations :

Pour les activités du :		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Cantine	J'annule au plus tard	Le jeudi avant 11h	Le vendredi avant 11h		Le mardi avant 11h	Le mercredi avant 11h
Périscolaire matin	J'annule au plus tard	Le vendredi avant 15h	Le lundi avant 15h		Le mercredi avant 15h	Le jeudi avant 15h
Périscolaire du soir	J'annule au plus tard	Le vendredi avant 15h	Le lundi avant 15h		Le mercredi avant 15h	Le jeudi avant 15h
Centre de loisirs Mercredis	J'annule au plus tard			Le lundi avant 8h		
Centre de loisirs vacances	J'annule au plus tard	1 semaine avant	1 semaine avant	1 semaine avant	1 semaine avant	1 semaine avant
Au-delà de ces horaires, l'annulation sera prise en compte mais l'activité restera facturée.						

2) **FONCTIONNEMENT en périodes scolaires**

a) **Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi**

Accueil Matinal		
	Horaires	Tarifs
Maternelle	7h20-8h20	1 unité Périscolaire*
Elémentaire	7h20-8h20	1 unité Périscolaire*
*Voir Tarif		

Cantine :	
	Horaires
Maternelle	11h50-13h50
Elémentaire	11h45-13h45
*Voir Tarif	

Périscolaire du soir			
Inscriptions		Horaires	Tarifs
Le portail restera fermé jusqu'à 17h			
Formule n°1	Goûter	Départs entre 17h et 17h15	1 unité périscolaire *
Fermeture du portail entre 17h15 et 17h45			
Formule n°2	Goûter + Activités	Départ entre 17h45 et 18h30	2 unités périscolaires* jusqu'à 18h15 + 1 unité périscolaire* entre 18h15 et 18h30
*Voir tarifs			

- Si vous souhaitez venir chercher votre enfant entre 17h et 17h15, cochez Formule 1
- Si vous souhaitez venir chercher votre enfant à partir de 17h45, cochez Formule 2
- Si vous prévoyez d'inscrire votre enfant à une activité avec une association et de bénéficier des Passerelles, cochez Formule 1, même si votre enfant revient à Acti'Jeunes après la Passerelle (pas d'option passerelle à sélectionner, les listes des enfants nous seront fournies par les associations)

b) **Mercredi : Ouverture de l'accueil à 8h20**

MATIN		
	Horaires	
Maternelle	7h20-8h20	Garderie du matin : 1 unité périscolaire*
Elémentaire	7h20-8h20	Garderie du matin : 1 unité périscolaire*
Maternelle	8h20-11h45	Ou - Passerelle : passerelles vers les associations et garderie - Activités : les enfants n'ont pas de passerelles
Elémentaire	8h20-11h45	- Activités : les enfants n'ont pas de passerelles
APRES-MIDI		
	Horaires	
Maternelle	13h30/18h30	- Activités : les enfants n'ont pas de passerelles
Elémentaire	13h30/18h30	Ou - Passerelle : passerelles vers les associations et garderie - Activités : les enfants n'ont pas de passerelles
*Voir Tarifs		
NB : Votre enfant peut bénéficier des passerelles vers les associations. Cette option n'est disponible que le matin pour les maternelles et que l'après-midi pour les élémentaires.		

