



Les Francas, en partenariat avec la Ville de SARREGUEMINES, vous proposent :

- ❖ Un accueil de loisirs du 20 au 31 octobre 2025, sur le site périscolaire des Ecureuils (34 rue du Dr. Eugène-Jacques Schatz 57200 SARREGUEMINES)
- ❖ Du lundi au vendredi : accueil de 7h45 (jusqu'à 9h00) départ à partir de 17h00 (jusqu'à 17h45),
- ❖ Pour les enfants scolarisés en maternelle : réservation semaine courte (du lundi au mercredi) ou semaine complète,
- ❖ Pour les enfants scolarisés en élémentaire : réservation semaine complète uniquement.

Les objectifs de l'accueil de loisirs sont de :

» Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées autour de la citoyenneté, des nouvelles pratiques (bricolage, vidéo, etc...) et de la découverte du territoire  
» Participer à l'éveil alimentaire et à l'éducation nutritionnelle pendant les temps du repas  
» Favoriser la sociabilisation des enfants et leur permettre d'acquérir de l'autonomie au sein d'un groupe  
» Répondre aux besoins de garde des familles par une offre collective d'accueil des enfants.  
Il s'agit de créer au travers de l'accueil de loisirs un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage.  
La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées par les Francas dans le cadre d'une délégation de service public pour la ville de SARREGUEMINES.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle verse une participation financière sous forme d'une prestation de service aux Francas pour le fonctionnement des activités.

## **1. PUBLIC CONCERNÉ**

L'accueil de loisirs est réservé aux enfants de 3 à 12 ans.  
Les enfants malades ne seront pas admis.

## **2. INSCRIPTIONS**

### **2.1 Le dossier d'inscription**

Les inscriptions ont lieu, au secrétariat des Francas (34 Rue du Docteur Schatz, 57200 SARREGUEMINES). Le dossier d'inscription devra être complet, rempli et signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant.  
Ce dossier sera également valable pour les inscriptions au périscolaire : une fois le dossier enregistré, vous pouvez faire des réservations régulières ou occasionnelles selon vos besoins.  
En ce cas, veuillez prendre connaissance du règlement intérieur du périscolaire.

**Pour constituer un dossier d'inscription, vous devez obligatoirement remettre :**

- la fiche d'inscription annuelle, complétée et signée
- la fiche sanitaire de liaison, complétée et signée
- la copie des deux pages de vaccination du carnet de santé
- Votre avis d'imposition N-2 (2024 sur revenus 2023)
- Le règlement intérieur paraphé et signé

**En cas de règlement par prélèvement automatique, veuillez joindre :**

- le mandat de prélèvement SEPA
- un relevé d'identité bancaire (RIB)

**Pour les personnes domiciliées en Allemagne, merci d'ajouter au dossier :**

- le livret de famille
- Le(s) bulletin(s) de salaire du foyer pour le mois de décembre 2023

**Autres documents à transmettre :**

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les résidents de Sarreguemines
- L'autorisation d'utilisation d'image et son complétée et signée
- Un certificat médical ou PAI en cas d'allergies alimentaires
- La fiche d'autonomie complétée et signée en cas d'accompagnement MDPH
- Une copie de la notification MDPH en cas d'accompagnement
- Une copie de la décision du tribunal dans le cadre d'une mesure de garde alternée

Votre dossier d'inscription complet sera définitivement enregistré après vérification par le secrétariat des pièces constituant votre dossier. **Tout dossier incomplet sera refusé.**

Dossier incomplet : nous ne pourrons être tenus responsables des problèmes liés à un manque d'information ou à des informations obsolètes (urgence médicale, contact parent...).

**Le tarif maximum sera appliqué en cas de non transmission du justificatif de revenus et/ou du justificatif de domicile.**

Modification : tout changement par rapport aux renseignements fournis doit être impérativement signalé au secrétariat (ex : changement de n° de téléphone, adresse...).

## 2.2 Réserveation, annulation et mode de règlement

### 2.2.1 Réserveation

Obligation de réserveation : nous vous rappelons que vous devez inscrire votre enfant si vous voulez qu'il soit pris en charge au sein de l'accueil de loisirs.

Réserveation non conforme : aucune réserveation ne sera prise en compte si elle n'est pas faite sur la fiche de réserveation prévue à cet effet, ou si le dossier d'inscription n'est pas complet.

Modalités : pour effectuer votre réserveation vous devez impérativement compléter et transmettre, la fiche de réserveation accompagnée du règlement correspondant aux réserveations, au secrétariat.

### 2.2.2 Délais de réserveation

» Réserveation selon **disponibilité de places** et **au plus tard le mercredi** de la semaine précédente, **avant 12 heures**.

### 2.2.3 Protocole d'annulation de séance

**Dans tous les cas**, l'annulation d'une séance devra être effectuée **au plus tard le jour même avant 9h00**, en informant le secrétariat : mail, appel téléphonique ou en déposant un message sur le répondeur téléphonique (complétée par une confirmation écrite).

**Tél : 03.87.95.66.71.**

**E-mail : [accueil-peri-sarreguemines@francas54.org](mailto:accueil-peri-sarreguemines@francas54.org)**

**Une fois la réserveation enregistrée, aucun remboursement ne sera effectué.**

### 2.2.4 Paiement

**Le paiement se fait à l'inscription** par les moyens suivants :

- » Chèque
- » Chèque ANCV et/ou chèque CESU
- » Espèces (pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de ne pas mettre d'enveloppe avec de l'argent liquide dans la boîte aux lettres)
- » Virement bancaire (avec preuve de virement)

**Dettes : Dans le cas d'un renouvellement d'inscription, l'association veillera à ce que vos paiements soient à jour avant de procéder à une nouvelle inscription.**

### **3. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée, conformément à la réglementation en vigueur. L'organisateur respecte les préconisations des services de la PMI pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi que les recommandations des Services pour l'hygiène et la restauration collective.

Les Francas tiennent à votre disposition le projet éducatif et le projet pédagogique.

#### **3.1 Fonctionnement quotidien**

Respect des horaires : les parents (ou la personne autorisée) veillent à récupérer l'enfant **aux heures prévues** par le présent règlement. L'équipe d'encadrement n'est pas responsable de votre enfant dès son départ de l'accueil de loisirs, ou s'il devait encore être présent après 17h45.

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dans les locaux, dégage le personnel d'animation de la responsabilité envers l'enfant.

**En cas de retard, les parents doivent contacter le secrétariat avant 17h00.**

En cas de retards répétés, l'association se réserve le droit d'exclure votre enfant de manière provisoire, voire définitive.

#### **3.2 Activités et vie quotidienne**

Les menus : ils sont affichés sur le site internet de la Ville de Sarreguemines, ainsi que sur les sites de restauration, et sont disponibles via le portail familles.

La participation active des enfants est favorisée (service à table, rangement, goûter...).

Des espaces de jeux sont proposés aux enfants : coin livres, coin jeux de société.

Des ateliers spécifiques sont proposés chaque semaine.

#### **3.3 Tarifs**

Les tarifs pour l'accueil de loisirs d'automne 2025 sont fixés suivant le tableau ci-contre.

Ils sont forfaitaires. Ils ne pourront être modifiés que par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial lui-même établi en fonction des revenus déclarés et du nombre de parts.

Pour calculer votre quotient familial, à partir du/des avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023 du foyer :

- 1) Utiliser le revenu fiscal de référence (ou revenu mondial de référence)
- 2) Diviser par le nombre de parts fiscales spécifié sur l'avis d'imposition,
- 3) Diviser par 12 pour obtenir le quotient familial mensuel.

Nombre d'enfants	Célibataire, Divorcé, vivant seul (1)	Célibataire, Divorcé vivant en concubinage (2)	Marié, Pacsé	Veuf
1 enfant	2 parts	1.5 parts	2.5 parts	2.5 parts
2 enfants	2.5 parts	2 parts	3 parts	3 parts
3 enfants	3.5 parts	3 parts	4 parts	4 parts
4 enfants	4.5 parts	4 parts	5 parts	5 parts

(1) Chiffres valables lorsque la garde et la charge des enfants n'est pas partagée  
(2) Chiffres valables pour la personne prenant les enfants à charge

Quotient familial	Tarif semaine courte *	Tarif semaine complète
< 333	45,90 €	76,50 €
< 666	48,90 €	81,50 €
< 1000	51,90 €	86,50 €
< 1333	54,90 €	91,50 €
< 1666	57,90 €	96,50 €
< 1667	61,20 €	102,00 €

\* Réservation de la semaine courte (lundi, mardi, mercredi) uniquement pour les enfants scolarisés en maternelle.

#### 4. RELATIONS ET MODALITÉS

La coordinatrice et les directeurs pédagogiques des accueils périscolaires sont chargés du bon fonctionnement. Ils veilleront à la réalisation du projet pédagogique et se tiendront à l'écoute des parents. Tout dysfonctionnement doit leur être signalé ; ils prendront, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel. Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions individuelles et graduées seront prises (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

Propreté/Port de couches : Une rencontre avec la direction est nécessaire préalablement à l'accueil de l'enfant. **Les couches ainsi que le nécessaire de change sont à transmettre par les responsables légaux.**

Traitement médical : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments, y compris homéopathiques. Si votre enfant suit un traitement médical, vous fournirez un certificat médical, précisant la posologie, pour l'administration du traitement. Celui-ci, ainsi que l'ensemble des produits pharmaceutiques, devront être remis au directeur du site d'accueil. Dans tous les cas, la fiche sanitaire devra obligatoirement être renseignée.

Handicap : Dans le cas d'un accompagnement MDPH (y compris si la demande est en cours), **la fiche d'autonomie est à remplir**, la notification MDPH est à joindre au dossier.

Une rencontre avec le directeur de l'accueil devra avoir lieu préalablement à l'accueil de l'enfant.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par une Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

Une discussion et un échange avec le responsable de l'équipe sont impératifs afin de définir la présence éventuelle d'un encadrement spécifique.

Trouble de la santé / PAI : la sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergie ou certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Le PAI devra obligatoirement être indiqué sur la fiche sanitaire.

Lors de la réalisation du PAI, les parents pourront signaler que l'enfant fréquente l'accueil périscolaire afin que nous soyons associés au projet.

Régime alimentaire : vous devez préciser sur la fiche d'inscription **un choix** de repas parmi nos propositions : Repas classique, repas végétarien (sans viande ni poisson), repas sans viande, repas sans porc, repas sans poisson ou repas fourni par les parents (en cas d'allergies alimentaires pour les enfants justifiant d'un PAI).

Allergie alimentaire : seules les intolérances alimentaires ou allergies justifiées par un PAI (ou par un médecin spécialiste allergologue) seront prises en compte.

Panier repas : En cas d'allergies alimentaires, un panier repas sera fourni par la famille. En ce cas, le tarif appliqué sera minoré de 3,50€ par jour d'accueil.

Les parents sont responsables du contenu du repas et du respect de la chaîne du froid. Ils s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, une fiche-menu indiquant éventuellement les consignes de réchauffage, ainsi que les boîtes destinées à contenir les aliments et supportant un réchauffage au four à micro-ondes.

L'ensemble des aliments sera transporté dans un contenant unique hermétique (glacière ou sac isotherme propre et nettoyé régulièrement), en ajoutant des plaques à accumulation de froid, afin de maintenir une température inférieure à +3°C.

Afin d'assurer une parfaite identification, tous les contenants seront clairement identifiés au nom de l'enfant.

La procédure du panier repas nécessite une intervention spécifique du personnel de service et d'encadrement. Toutefois, la famille reste responsable du risque médical éventuel encouru par l'enfant du fait d'une restauration collective non compatible avec un régime alimentaire spécifique.

Situation d'urgence : les responsables (ou à défaut les animateurs) sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents, ou à défaut les contacts d'urgence, sont prévenus dans les meilleurs délais.

Assurance : Une assurance couvrant les risques liés à l'organisation du service est souscrite par les Francas.

Données personnelles : Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles), les responsables légaux disposent de droits concernant leurs données à caractère personnel.

Ils peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement, par courrier ou mail à : [accueil-peri-sarreguemines@francas54.org](mailto:accueil-peri-sarreguemines@francas54.org)

Ils disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la limitation du traitement des données et d'un droit à la portabilité des données.

**L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité. En cas de non-respect Les Francas se réservent le droit, en accord avec la municipalité, de prendre les mesures nécessaires (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).**

Je soussigné(e) (personne responsable) .....  
Atteste avoir pris connaissance des conditions générales de fonctionnement de l'accueil et les accepter sans réserves.

Fait à : ..... le : .....

**Signature personne responsable (merci également de parapher chaque page) :**