



## MERCREDIS ÉDUCATIFS

### RÈGLEMENT DU SERVICE 2026/2027

#### Préambule

L'A.S.B.H. (Association d'Action Sociale du Bassin Houiller) organise un accueil de loisirs "mercredis éducatifs" destiné aux enfants de 3 à 11 ans durant la période scolaire, le mercredi de 7h à 18h. Cet accueil est déclaré auprès de la SDJES et bénéficie de l'autorisation de la Protection Maternelle et Infantile pour les enfants de moins de 6 ans et respecte les recommandations de la Direction des Services Vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective.

L'encadrement est assuré par des animateurs de l'association, selon les normes définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles et le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports sous la direction d'un personnel qualifié.

La structure est soumise à la réglementation applicable aux Établissements Recevant du Public (ERP) et à la réglementation des Accueils Collectifs Éducatifs de Mineurs. Cette dernière impose des taux d'encadrement stricts mais aussi la mise en place d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique annuel que l'Association tient à la disposition des parents.

L'accueil des mercredis éducatifs bénéficie du soutien financier de la ville de Faulquemont et de la CAF de la Moselle

#### Article 1 - Objet

Le présent règlement concerne l'accueil des mercredis éducatifs. Il a un caractère obligatoire.

L'ASBH, par délégation de la ville de FAULQUEMONT, met en place des mercredis éducatifs.

La gestion et l'organisation de ce service sont confiées à l'ASBH, opérateur local de la Convention Territoriale Globale de la CAF dans le cadre de cette délégation de service public.

Le présent règlement définit les conditions d'inscription aux mercredis éducatifs

#### Article 2 - Fonctionnement et contenu

Il est assuré à la journée pleine.

PAS DE DÉPART ÉCHELONNÉ POSSIBLE.

#### Lieux d'accueil :

Les enfants sont accueillis au groupe scolaire du Stade et dans le bâtiment à vocation périscolaire et extrascolaire.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de circuler en véhicule dans l'enceinte de l'école du Stade. Les parents doivent utiliser le parking avenue du Collège (COSEC) ou celui du Stade.

#### Activités

Dans le respect du rythme de vie de l'enfant, des temps d'activités et de repos sont proposés :

- jeux collectifs d'extérieurs
- activités manuelles
- activités de motricité
- activités ludiques
- activités sportives

## Restauration

Les repas sont confectionnés par un prestataire de restauration collective « Les marmites de Cathy » de Schoeneck. Les menus sont affichés dans le lieu de restauration et sur le site internet de la commune.

Les menus comprennent :

- Une entrée
- Un plat
- Un dessert
- Pain

Les repas sont livrés en liaison chaude quotidiennement au bâtiment périscolaire.

### Cas particulier concernant les enfants ayant des allergies alimentaires

L'enfant en P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) ayant des allergies alimentaires est accueilli.

Si le PAI stipule que l'enfant ne peut pas consommer des plats préparés en cuisine de collectivité, la famille doit fournir quotidiennement un panier-repas.

L'enfant ayant des allergies alimentaires sans PAI est accueilli lors du temps de restauration scolaire. Selon la nature de l'allergie, il consomme soit le repas confectionné par le prestataire soit un panier repas qui doit être fourni quotidiennement par la famille dans le respect du protocole ci-dessous.

**Responsabilité :** Les familles sont les uniques responsables de la fourniture et du transport du panier-repas. À ce titre, elles doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour fournir un repas exempt d'allergènes et respecter la chaîne du froid depuis la préparation jusqu'au dépôt au lieu d'accueil. Afin d'attester de sa responsabilité, la famille signe une décharge parentale. La responsabilité de l'organisateur du service de restauration ne peut être engagée en cas d'incident de type allergique survenant pendant le service de restauration.

**Composition du panier :** Le panier-repas comprend tous les éléments nécessaires à l'enfant car aucune composante de l'alimentation ne lui est fournie (pain, condiment...). L'eau, seule boisson autorisée, est fournie par le service de restauration. Il appartient aux parents de fournir à l'enfant allergique le petit-déjeuner, le repas, le goûter.

**Conditionnement et identification du panier repas micro-ondable :** Chaque élément constitutif du repas doit être conditionné dans une boîte hermétique propre et identifiée lisiblement au nom de l'enfant et résistante au chaud. Le panier-repas est placé dans un sachet à usage unique. Le repas doit être stocké au froid dès sa préparation afin d'en garantir la qualité sanitaire.

**Dépôt et identification du panier-repas :** Le panier-repas est transporté par les parents de leur domicile au lieu d'accueil dans un sac isotherme avec pain de glace. L'animateur réceptionnant le panier-repas le place immédiatement dans le réfrigérateur muni d'un thermomètre, il prend soin de vérifier quotidiennement la température du réfrigérateur. Le respect des consignes d'hygiène et d'identification du panier-repas est contrôlé par le personnel d'accueil.

Toute anomalie est enregistrée et notifiée à la famille qui doit prendre en compte les observations formulées. En cas de récurrence, l'enfant peut être exclu de la restauration scolaire.

**Consommation du panier-repas :** Il est rappelé que l'enfant fait l'objet d'une surveillance particulière. Les familles doivent néanmoins rappeler aux enfants qu'il leur est formellement interdit de prélever des aliments dans l'assiette d'un camarade ou d'utiliser des couverts qui ne sont pas les siens.

**Retour du panier repas :** L'ensemble des boîtes hermétiques est replacé dans le sac puis repris par la famille à la fin du temps d'accueil.

## Hygiène et santé

Les enfants doivent être "propres" pour accéder au service. Les équipes ne sont pas habilitées, formées et équipées au change des enfants.

En cas de traitement médical, les parents doivent fournir une ordonnance du médecin, annotée avec le nom de l'enfant, ainsi que les médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice. Ils sont mis dans une trousse au nom de l'enfant remise par le parent à l'équipe d'animation qui sera chargée d'administrer le médicament. Les parents doivent signaler à l'organisateur sans délai tout changement concernant les informations de santé de l'enfant figurant sur la fiche de liaison.

#### Évènement grave

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera confié aux services de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable légal en est immédiatement informé après la prise en charge par les services de secours. À cet effet, le responsable légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil.

#### Article 3 - Tarifs

Tout participant, en plus du tarif des mercredis, doit s'acquitter de la carte annuelle d'usager (5€ en 2026) valable sur l'année scolaire

Quotient familial	Tarif du mercredi	
	Enfants domiciliés à Faulquemont et Chémery	Enfants extérieurs
0 à 600 €	15.45 10,51 PAI avec panier repas	21.63 16,69 PAI avec panier repas
601 à 715€	18.54 13,60 PAI avec panier repas	24.72 19,78 PAI avec panier repas
716 à 850€	21.63 16,69 PAI avec panier repas	27.81 22,87 PAI avec panier repas
851€ et +	24.72 19,78 PAI avec panier repas	30.90 25,96 PAI avec panier repas

Concernant les enfants sous PAI pour allergies alimentaires qui amènent leur panier repas, le prix du repas ne sera pas facturé à la famille.

Les tarifs sont applicables à la journée (montant forfaitaire et non horaire).

L'ASBH se réserve le droit d'ajuster les tarifs en cours d'année scolaire en fonction de l'évolution du service.

#### Article 4 - Modalités d'inscriptions et de réservations

L'accueil s'adresse à tous les enfants âgés de 3 à 11 ans.

##### 1) Inscriptions

Les familles sont informées du démarrage de la période de demande d'inscription initiale au service via :

- le site Internet de la ville
- la page Facebook du centre social
- l'application Panneau Pocket de la ville de Faulquemont
- un mailing aux familles usagères de l'accueil sur l'année scolaire 2026-2027
- l'affichage dans les écoles de Faulquemont

Les inscriptions en cours d'année scolaire restent possibles et seront traitées selon les disponibilités de places.

Afin que les enfants puissent être accueillis, les parents doivent :

- avoir rempli les formalités administratives
- avoir accepté le présent règlement intérieur

Dossier à retourner  
au Centre social Bas-Steinbesch  
en présentiel, par courriel ([contact.csbassteinbesch@asbh.fr](mailto:contact.csbassteinbesch@asbh.fr))  
ou par courrier Centre social Bas-Steinbesch – Place du Bas-Steinbesch 57380 FAULQUEMONT

Pièces à fournir

- 1 fiche d'inscription
- 1 fiche individuelle de renseignements
- 1 fiche de liaison enfant / autorisation individuelle de prise de vue
- 1 formulaire informations recueillies RGPD
- 1 récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur signé par les parents

Les parents doivent compléter le dossier avec les documents suivants en pdf :

- 1 attestation d'assurance extrascolaire avec Responsabilité Civile
- 1 photocopie de la notification de la CAF justifiant le quotient familial
- Les photocopies des pages vaccinations du carnet de santé mentionnant nom et prénom de l'enfant sur chaque page
- numéro allocataire CAF + notification du quotient familial CAF de moins d'un mois

Les familles ne fournissant pas ces pièces ne peuvent avoir accès au service. Si la famille se trouve dans l'impossibilité de justifier des ressources du foyer, le tarif du quotient familial le plus élevé est appliqué.

Les parents ont l'obligation de signaler toute modification survenant en cours d'année aux différents documents d'inscription (adresse, téléphone,, ...).

Les informations enregistrées informatiquement, faisant l'objet d'une déclaration à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté), sont réservées à l'usage de la direction des accueils collectifs de l'Association et ne peuvent être communiquées, pour certaines d'entre elles, qu'aux destinataires suivants : Caisse d'Allocations Familiales pour le reversement des prestations, services médicaux d'urgence en cas d'accident. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents peuvent obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations les concernant, ou concernant leurs enfants : ce droit peut être exercé, sous 15 jours, en s'adressant à la direction soit par courrier, par mail.

## 2) Réservations

Les réservations s'effectuent obligatoirement au centre social aux jours et horaires précisés dans la communication au lancement des inscriptions à l'Accueil de Loisirs.

Les parents réservent au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 16h00 en fonction des places disponibles. Ils ont la possibilité de faire une réservation au mois. Aucune réservation n'est possible durant les vacances scolaires. Aucune réservation n'est prise par téléphone.

## 3) Facturation

Le règlement se fait à l'inscription et la facture est transmise aux familles à l'issue de l'accueil.

Les familles effectuent le paiement en espèces, en chèques, en chèques vacances ou en chèques CESU au centre social.

Toute prestation réservée sera facturée.

En cas de fortes intempéries, des dispositions particulières peuvent être prises.

En cas de contestation sur le montant de la facture, les familles doivent contacter la personne responsable de l'accueil le plus rapidement possible. Aucune régularisation ne pourra s'appliquer pour des erreurs sur des factures datées du mois précédent. En cas d'erreur avérée et après vérification faite à partir des listes de présence et d'émargement, la rectification sera portée sur la facture suivante.

## Article 5 - Obligations des parents et des enfants

Tout changement concernant la situation familiale (informations santé de l'enfant, modification du quotient familial ou changement d'adresse ou de téléphone) doit être signalé dans les meilleurs délais.

Les parents sont tenus de respecter les horaires et les engagements pris lors de l'inscription ainsi que le présent règlement.

En cas de retard prévisible, il est du ressort des parents de prévenir le responsable de l'accueil.

Tout retard régulier et abusif (enfant récupéré après l'horaire de fermeture de l'accueil), pourra faire l'objet de pénalités de retard, dont le montant sera fixé par l'A.S.B.H. Si les parents ne sont pas présents à 18h, un courrier d'avertissement leur sera envoyé.

A compter du deuxième retard, des contributions financières s'appliqueront : 0 à 30 minutes de retard = 18 euros, 1 heure de retard = 36 euros

En cas de nécessité, il vous est possible de contacter directement le directeur de l'accueil (ex : prévenir d'un retard pour venir chercher un enfant à l'accueil). Cette ligne n'est accessible que durant les temps d'accueil : 0623135483

Dans le cas où les parents n'auraient pas informé l'organisateur du retard et ne seraient pas joignables, l'organisateur remettra l'enfant à la gendarmerie de Faulquemont.

Les enfants sont tenus au respect des règles de vie en collectivité, du personnel, des autres enfants et du matériel mis à disposition. En cas de non-respect du règlement, des mesures sont prises à l'encontre des familles. Elles peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Les parents informeront leur enfant sur le comportement civique qu'il doit adopter et les sanctions qu'il encourt en cas de non-respect du présent règlement et de la charte de vie.

En cas de non-respect, des sanctions pourront être prises à son encontre selon la procédure suivante :

- 1) Deux avertissements oraux à l'enfant par le directeur de l'ACEM
- 2) Un entretien téléphonique du directeur de l'ACEM avec le responsable légal
- 3) Un entretien en présentiel avec le directeur de l'ACEM et le responsable légal et l'enfant à l'accueil
- 4) Un entretien en présentiel avec le directeur de l'ACEM, la responsable du centre social, le responsable légal et l'enfant au centre social

## Article 6 - Modalités de réclamation des usagers et expression des usagers sur la qualité du service

La direction des mercredis éducatifs est l'interlocuteur privilégié des familles usagères du service. Les animateurs ne sont pas habilités à traiter de questions administratives et les usagers ont la possibilité d'interpeller la direction aux heures d'accueil ou sur rendez-vous. Un mail ou un courrier peut également être adressé au centre social [contact.csbassteinbesch@asbh.fr](mailto:contact.csbassteinbesch@asbh.fr) ou Place du Bas Steinbesch 57380 Faulquemont.

Chaque année, une enquête de satisfaction sera mise en place permettant aux familles de s'exprimer sur le service et le ressenti de leur(s) enfant(s).

Par ailleurs, un Conseil des parents semestriel sera organisé entre le directeur de l'accueil, la directrice du centre social, le Maire de la commune ou son représentant, l'adjointe au Maire en charge des affaires scolaires, des parents des enfants inscrits afin de recueillir l'avis des parents sur les accueils, leurs suggestions, leurs propositions,

...

## Article 7 - Responsabilité - Assurance

Dès la prise en charge par les animateurs, les enfants sont placés sous leur responsabilité. En cas de problème de santé d'un enfant, l'ASBH s'oblige par le personnel présent sur place, à prévenir le plus tôt possible la famille de l'enfant.

En cas d'accident ou de malaise grave, l'enfant est systématiquement transporté à l'hôpital par les secours.

Les familles doivent s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles doivent couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants peuvent causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

L'ASBH ne pourra, en aucun cas, être déclarée responsable de toutes pertes ou de vols d'objets appartenant aux enfants.

Article 8 - Modalités de signalement pour les usagers de tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent

Il est rappelé ici l'importance du respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité du service.

Les usagers peuvent signaler tout incident ou comportement allant à l'encontre des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité constaté à la direction de l'ASBH :

par mail [asbh@asbh.fr](mailto:asbh@asbh.fr)

ou

par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception à  
ASBH – BP 30123 – 57804 FREYMING-MERLEBACH CEDEX

Article 9 - Exécution

Le présent règlement intérieur pourra être modifié à tout moment par l'A.S.B.H. Dans ce cas, une copie des articles modifiés devra être transmise aux parents.

FAULQUEMONT, le 01/06/2026

Le représentant de l'ASBH