

DÉPARTEMENT DU TARN
ARRONDISSEMENT DE
CASTRES



Parc Georges Spénale
81 370 SAINT-SULPICE-LA-POINTE
Tél : 05.63.40.22.00
Email : mairie@ville-saint-sulpice-81.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2025

Délibération n° DL-250929-107

Objet :

**Modification du règlement intérieur du service jeunesse –
élargissement des conditions d'âge d'accès**

Date de la convocation :
23 septembre 2025

Conseillers en exercice : 29
Présents : 18
Procurations : 7

Votants : 25
Pour : 25
Vote à l'unanimité

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-neuf septembre, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Saint-Sulpice-la-Pointe, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Raphaël BERNARDIN, Maire.

Présents : M. Raphaël BERNARDIN, Maire – Mme Hanane MAALLEM, M. Laurent SAADI, M. Maxime COUPEY, Mme Laurence BLANC, MM. Stéphane BERGONNIER et Bernard CAPUS, Adjoints – et Mme Andrée GINOUX, MM. Alain OURLIAC et Christian JOUVE, Mme Marie-Claude DRABEK, MM. Jean-Pierre CABARET, Nicolas BÉLY, Benoît ALBAGNAC et Cédric PALLUEL, Mme Muriel PHILIPPE, M. Christian RIGAL et M. Maxime LACOSTE.

Excusés : Mme Nathalie MARCHAND (procuration à M. Laurent SAADI), M. Jean-Philippe FÉLIGETTI (procuration à M. Cédric PALLUEL), Mme Laurence SÉNÉGAS, (procuration à Mme Laurence BLANC), Mme Bernadette MARC (procuration à Mme Andrée GINOUX), Mme Emmanuelle CARBONNE (procuration à Mme Muriel PHILIPPE), Mme Nadia OULD AMER (procuration à Mme Marie-Claude DRABEK), M. Julien LASSALLE, M. Stéphane FILLION (procuration à M. Maxime LACOSTE).

Absents : Mme Isabelle MANTEAU, M. Sébastien BROS et Mme Valérie BEAUD.

Secrétaire de séance : M. Stéphane BERGONNIER

À la demande de M. le Maire, M. Nicolas BELY, Conseiller municipal, informe l'Assemblée que le règlement intérieur du service jeunesse fixe les conditions d'accueil des enfants et adolescents dans le cadre des activités extra-scolaires. À ce jour, l'article concerné stipule que « les activités proposées dans le cadre extra-scolaire s'adressent prioritairement aux enfants et adolescents de 11 ans à 17 ans scolarisés ou habitant sur la ville de Saint-Sulpice-la-Pointe ».

Afin de mieux répondre aux besoins des familles et de favoriser la continuité éducative entre l'école élémentaire et le collège, il est proposé de modifier cet article comme suit : « Les activités proposées dans le cadre extra-scolaire s'adressent prioritairement aux enfants et adolescents de 11 à 17 ans, scolarisés ou résidant sur la commune de Saint-Sulpice-la-Pointe. L'accès est également possible dès le dernier jour de l'année scolaire de CM2, sous réserve d'un passage au collège à la rentrée suivante ».

Cette évolution permet d'ouvrir le service jeunesse aux enfants qui entrent en classe de 6ème, même s'ils n'ont pas encore atteint l'âge de 11 ans.

Le Conseil Municipal ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le règlement intérieur du service jeunesse qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « Éducation / Jeunesse / Culture / Sports / Associations / Solidarité » du 16 septembre 2025 ;
- Considérant qu'il convient de modifier le règlement intérieur par rapport à l'élargissement des conditions d'âge d'accès afin de répondre aux besoins des familles ;

DÉCIDE À L'UNANIMITÉ,

- D'approuver la modification de l'article relatif aux conditions d'âge, du règlement intérieur du service jeunesse telle que présentée.
- D'autoriser M. le Maire ou son représentant, à signer ledit règlement modifié.
- D'habiliter M. le Maire, ou son représentant à signer tout acte et à engager toutes les démarches permettant la mise en œuvre de cette délibération.

Fait et délibéré les jour mois et an que dessus,
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Raphaël BERNARDIN

Le Secrétaire de séance,

Stéphane BERGONNIER

Délai et recours

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

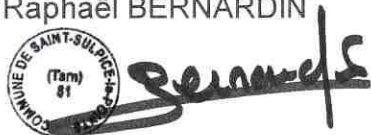
Cette saisine pourra se faire, pour les particuliers et les personnes morales de droit privé non chargés de la gestion d'un service public, par la voie habituelle du courrier ou via l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>.



Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 13/10/2025
ID : 081-218102713-20250929-DL250929107-DE



Vu pour être annexé à la délibération
n°DL-250929-107 du 29/09/2025
Saint-Sulpice-la-Pointe, le 29/09/2025
Le Maire,
Raphaël BERNARDIN



SERVICE JEUNESSE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H) 11 -17 ans

Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I – RÈGLES GÉNÉRALES

- Art. 1 – Conditions d'admission
- Art. 2 – Modalités de facturation et de paiement
- Art. 3 – Obligations du responsable légal de l'enfant
- Art. 4 – Règles de conduite à respecter
- Art. 5 – Assurance
- Art. 6 – Non-respect du règlement
- Art. 7 – Règles particulières pour le service Jeunesse
- Art. 8 – Exécution et modification du règlement intérieur

CHAPITRE II – L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H.)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CHAPITRE I

RÈGLES GÉNÉRALES

ART 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

1.1 - L'admission aux activités de l'accueil collectifs de mineur (11 à 17 ans) pendant les heures d'ouverture se fait par le portail famille en mettant à jour chaque année les documents suivants par le responsable légal :

- a) Livret de famille (en cas de séparation ou de divorce : justificatif de l'exercice de l'autorité parentale) ;
- b) Justificatif de domicile (datant de moins de trois mois) ;
- c) Justificatif des vaccinations obligatoires (carnet de santé) ;
- d) Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire en cours de validité ;
- e) Attestation CAF, MSA, AIRBUS de l'année en cours : quotient familial permettant de déterminer votre tranche tarifaire. Pour les familles non affiliées à la CAF ou MSA le dernier avis d'imposition ou de non-imposition.

Dans le cas de non-production des documents CAF/MSA, il sera fait application du tarif de la tranche de quotient la plus élevée. Attention, aucune rétroactivité n'est accordée en cas de non-présentation des documents (CAF / MSA).

- f) Une photographie d'identité du mineur

ART 2 – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Tous les mois, la commune génère à chaque famille une facture sur la base des prestations utilisées au cours du mois par l'enfant en application des tarifs en vigueur (en fonction de la tranche tarifaire déterminée), consultable sur le portail famille avec possibilité d'impression.

Pour tout problème, la famille peut contacter le Service Enfance et Jeunesse (*Parc Georges Spénale - 81370 - Saint-Sulpice-la-Pointe – Tel : 05.63.40 26 20*) aux jours et heures d'ouverture au public (fermé au public le mardi après-midi et jeudi après-midi).

☛ Les différents modes de paiement à la disposition des familles :

✓ Paiement en ligne

La famille pourra régler sa facture via la plateforme TIPI « Titres Payables par Internet » développée par la Direction Générale des Finances Publiques.

✓ Prélèvement automatique

La famille pourra régler par prélèvement automatique uniquement si elle a souscrit un contrat de prélèvement qu'elle doit retirer au préalable au Service Enfance

✓ Espèces

Le règlement peut intervenir en espèces au bureau du Service Enfance (*Parc Georges Spénale - 81370 - Saint-Sulpice-la-Pointe*) aux jours et heures d'ouverture au public

✓ Chèque bancaire

Le chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) devra impérativement être joint à la copie de la facture et envoyé par courrier ou remis au Service Enfance (*Parc Georges Spénale - 81370 - Saint-Sulpice-la-Pointe*).

✓ Carte bancaire

Après réception de la facture, les familles devront se présenter au Service Enfance (*Parc Georges Spénale 81370 Saint-Sulpice-la-Pointe*) où elles pourront procéder au règlement de la facture par carte bancaire. Un reçu de carte bancaire leur sera alors remis.

✓ CESU (Chèque Emploi Service Universel) / ANCV (Agence nationale Chèque Vacances)

Ils sont acceptés uniquement pour les prestations extrascolaires et ne peut pas être utilisé pour le règlement des repas.

☞ Situations particulières

Quel que soit le mode de paiement choisi, **il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.**

Si le règlement n'est pas parvenu dans les délais au Service Enfance/Jeunesse, une lettre de relance vous sera envoyée. Le paiement devra alors être fait directement auprès du Trésor Public.

Tout retard de paiement entraînera l'annulation d'office des réservations effectuées pour l'extrascolaire

En cas de difficultés de paiement de la facture les familles peuvent s'adresser aux services sociaux (C.C.A.S.).

ART 3 – OBLIGATIONS DU RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

Le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à s'y conformer sans aucune restriction, le règlement pouvant lui être remis sur simple demande.

Le responsable légal de l'enfant doit :

- ☞ Respecter les horaires de fonctionnement de la structure.
- ☞ Renseigner les personnes autorisées à récupérer l'enfant sur le portail familles. Toute personne devra présenter une pièce d'identité. Si l'enfant est récupéré par une personne non inscrite sur le dossier, une autorisation écrite et signée du responsable légal devra être transmise.
- ☞ Remplir la fiche sanitaire sur le portail familles à réactualiser chaque début d'année scolaire. Vous devez également préciser le régime alimentaire si besoin.
- ☞ Prévenir le responsable de structure sur tout changement de l'autorité parentale (jugement obligatoire).
- ☞ En cas d'allergie ou problème de santé de l'enfant, vous devez informer immédiatement le Directeur pour mettre en place un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.) avec les documents nécessaires, formalité obligatoire pour accéder aux différents services municipaux.
- ☞ Prévenir impérativement l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) en cas de retard.

Si l'enfant suit un traitement médical, celui-ci doit être confié au directeur de l'ALSH, accompagné de l'ordonnance du médecin. Le responsable légal remplira une décharge parentale permettant à l'équipe de l'ALSH d'aider l'enfant à prendre ses médicaments.

Faute de respecter ce protocole, le médicament ne pourra pas être administré.

Aucun médicament ne doit se trouver dans les cartables des enfants.

ART 4 – RÈGLES DE CONDUITE A RESPECTER

Il est formellement interdit :

- De pénétrer dans l'enceinte des locaux utilisés pendant les temps d'accueil extrascolaire avec des objets susceptibles de blesser ;
- De porter une tenue inappropriée ;
- De communiquer avec des gestes ou paroles irrespectueuses ;
- De jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet ;
- De faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras ;
- De photographier les enfants sans le consentement du responsable légal ;
- De pénétrer dans les zones interdites signalées ;
- De fumer
- De consommer de l'alcool

ART 5 – ASSURANCE

Les activités sont assurées en responsabilité civile à PARIS NORD ASSURANCES SERVICES (P.N.A.S.),
159 rue du Faubourg Poissonnière 75009 PARIS, police N° 0R205928.

Aucun recours ne peut être exercé contre la Commune pour les objets égarés ou dérobés au cours des activités.

En cas d'accident d'un enfant présent pendant les activités, l'équipe d'animation préviendra la famille et alertera les secours si nécessaire. En cas de décision par les secours de transfert de l'enfant en milieu hospitalier, la famille sera immédiatement informée.

Une déclaration d'accident sera rédigée par le responsable de la structure d'accueil municipale concernée auprès de la société d'assurance ci-dessus indiquée.

ART 6 – NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

L'enfant qui ne respecte pas les règles, qui a fait preuve d'incorrection, d'agressivité ou de violence verbale ou physique envers le personnel et / ou les autres enfants, qui détériore volontairement les locaux et / ou les équipements en place dans les structures sera sanctionné.

En respect du principe de la procédure contradictoire, un rendez-vous sera organisé avec la famille retraçant le comportement de l'enfant afin que celle-ci puisse présenter ses observations sur les faits et agissements qui sont déplorés. A la suite de ce rendez-vous, une décision d'exclusion temporaire de 3 jours à un mois, de l'accueil collectifs de mineurs, pourra être notifiée par le Maire ou son représentant.

En cas de faits graves, le Maire ou son représentant pourra prononcer une exclusion temporaire immédiate d'une durée d'un à cinq jours, dans l'attente d'un rendez-vous avec la famille.

En cas de récidive ou de non-respect de l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive peut être annoncée à l'encontre de l'enfant et notifiée à la famille après avis des responsables (*élus, directeur Pôle réussite éducative et rayonnement de la ville, Coordonnateur enfance/Jeunesse et directeurs...*). La famille sera informée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas d'urgence, de situation exceptionnelle, ou de refus aux demandes d'audition, le Maire ou son représentant peut s'affranchir de cette procédure contradictoire.

ART 7 – RÈGLES PARTICULIÈRES POUR LE SERVICE JEUNESSE

Les activités proposées dans le cadre extra-scolaire s'adressent prioritairement aux enfants et adolescents de 11 ans à 17 ans scolarisés ou habitant sur la ville de Saint-Sulpice-la-Pointe.

Une **cotisation annuelle de 15 €** est obligatoire dès sa seconde présence. Elle ouvre l'accès à toutes les activités gratuites du service jeunesse (lundi soir, Mardi soir, le mercredi après-midi, jeudi soir et vendredi soir, les vacances scolaires). Également, cela permet d'accéder à la médiathèque et un document spécifique sera à remplir par le responsable légal.

Les activités proposées dans le cadre extra-scolaire s'adressent prioritairement aux enfants et adolescents de 11 à 17 ans, scolarisés ou résidant sur la commune de Saint-Sulpice-la-Pointe.

L'accès est également possible dès le dernier jour de l'année scolaire de CM2, sous réserve d'un passage au collège à la rentrée suivante.

Une cotisation annuelle de 15 € est obligatoire dès la seconde présence de l'enfant ou du jeune. Elle donne accès à l'ensemble des activités gratuites proposées par le service jeunesse (lundi soir, mardi soir, mercredi après-midi, jeudi soir et vendredi soir, ainsi que pendant les vacances scolaires).

Cette cotisation permet également d'accéder à la médiathèque. Un document spécifique devra être rempli et signé par le responsable légal.

ART 8 – EXÉCUTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur, applicable à compter du 3 Mars 2025 sera affiché d'une manière permanente et visible dans le local ALSH.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil municipal.

Le Directeur Général des Services (DGS), le directeur du Pôle réussite éducative et rayonnement de la ville, le directeur du service extrascolaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont une expédition sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Castres et à la Direction du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

CHAPITRE II

L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H))

Toute réservation de prestations par la famille se fait avec le portail familles

Le représentant légal de l'enfant doit respecter les délais de réservation maximum :

- ACTIVITES GRATUITES : 24h avant l'activité
- ACTIVITES PAYANTES : 3 jours avant l'activité

L'accueil se fait sur la période scolaire et vacances scolaires

Période scolaire :

Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi : de 16h à 18h

Mercredi : de 13h30 à 17h

Périodes de vacances scolaires :

Les jours et horaires seront visibles sur nos supports de communication et un envoi par mail sera adressé aux responsables légaux de l'enfant