



# RÈGLEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

**Année 2023 / 2024**

La ville de Saulxures-lès-Nancy a mis en place des structures d'accueil :

Pour les enfants scolarisés dans les écoles de Saulxures-lès-Nancy :

- 1 - Restauration scolaire**
- 2 - Accueil périscolaire**

Pour les enfants de 3 à 12 ans (sous réserve que l'enfant ait déjà été accueilli dans une structure collective) :

- 3 - Mercredis Récréatifs**
- 4 - Accueil de Loisirs**

Les enfants accueillis, quelle que soit la structure, sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animateurs de l'organisme/association retenu par une convention de partenariat fixant les modalités, les engagements et les compétences pour l'organisation des activités éducatives et pédagogiques.

Les enfants pourront également être encadrés par des intervenants extérieurs qualifiés et par des intervenants issus du tissu associatif saulxurois.

Ce présent règlement a pour objet de définir les responsabilités et les obligations des parties concernées : parents, enfants, commune et organisateur retenu.



## INSCRIPTIONS

La FICHE DE RENSEIGNEMENTS est :

- A télécharger sur le site de la mairie : [mairie-saulxures-les-nancy.fr](http://mairie-saulxures-les-nancy.fr), et à imprimer
- A retirer à l'accueil de la mairie

La fiche de renseignements accompagnée de **TOUS** les documents répertoriés sont à remettre à l'accueil de la mairie.

L'inscription est obligatoire **avant toute fréquentation**, elle est à renouveler **chaque année scolaire**.



**L'inscription aux services périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du règlement en vigueur (enregistrée par la fiche de renseignements complétée et signée par les parents).**

**La Mairie sera contrainte d'appliquer le tarif de la tranche maximale aux parents qui ne fourniront pas les pièces justificatives.**

Tout changement d'adresse ou de n° de téléphone en cours d'année doit être obligatoirement signalé au service d'accueil administratif dans les 15 jours qui suivent le déménagement.

## FONCTIONNEMENT

Pour les enfants qui rentrent en Petite Section de Maternelle, il y aura une période d'essai afin de vérifier notamment l'aptitude de l'enfant à se déplacer jusqu'à son lieu de restauration scolaire, le trajet se faisant à pied.

La mairie se réserve le droit de suspendre l'inscription à l'un ou à l'ensemble des services si l'enfant ne respecte pas la CHARTE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL définie par l'organisme/association retenu(e) : voir document dans l'**ANNEXE n° 1**.

Des sanctions notifiées à la charte pourront être appliquées en cas de manquement aux règles.

**Les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires :**

- **En cas de retard, les parents sont tenus de contacter le service périscolaire/extrascolaire.**
- **Les animateurs ne sont pas habilités à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures notifiées dans le règlement.**
- **Si aucun dossier d'inscription n'a été fait**

Toute responsabilité de la commune et de l'organisme est déclinée en cas de perte ou vol en ce qui concerne les téléphones portables, montres connectées et autres effets personnels.

### **1 – LA RESTAURATION SCOLAIRE**

La restauration est assurée **les lundis, mardis, jeudis et vendredis** de 11h30 à 13h30 à :

- La Salle des Fêtes pour les élèves des écoles Maurice BARRES et George CHEPFER
- La Maison Communale pour les élèves de l'école Jean FLECHON

Les enfants sont pris en charge à 11h30 dans chaque école par le personnel d'encadrement et accompagnés par celui-ci dans leur école respective aussitôt le repas terminé.

Les enfants sont surveillés dans l'enceinte scolaire jusqu'à 13h20, heure d'arrivée des enseignants.

**La restauration** est assurée par un prestataire pour la fourniture des repas avec uniquement **deux types de menus au choix proposés : AVEC ou SANS VIANDE** (avec les mêmes apports en protéines). **Ce choix est définitif pour l'année scolaire.**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucune nourriture ne doit entrer ou sortir de la restauration.



**Un enfant absent de l'école le matin ne peut être accueilli à la restauration scolaire. Il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas.**

## **2 – L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Il fonctionne pendant les semaines scolaires - les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- **Le matin, avant la classe : de 7h30 à 8h20.**

A partir de 8h20, les enfants sont conduits par les animateurs dans leur école respective (maternelle/primaire) et sont placés sous la responsabilité des enseignants de chaque école.

- **Le soir, après la classe : - de 16h30 à 17h30  
- de 17h30 à 18h30**

Les activités se dérouleront dans l'établissement scolaire ou dans les bâtiments communaux en fonction du secteur scolaire de l'enfant.

Ils devront respecter les locaux, le préau, les toilettes et toutes affaires scolaires ou extrascolaires s'y trouvant. Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants.

Les enfants peuvent apporter une collation pour se restaurer durant les créneaux horaires du matin et du soir, en fonction de la réglementation du protocole sanitaire en vigueur.

Pour le secteur de l'école élémentaire Maurice BARRES, le lieu de l'accueil se fait **au pôle Périscolaire BARRES**, rue Guynemer.

Pour le secteur de l'école élémentaire George CHEPFER, le lieu de l'accueil se fait dans l'enceinte de **l'école primaire CHEPFER**, place de la Fontaine.

Pour le secteur de l'école élémentaire Jean FLECHON, le lieu d'accueil se fait à la **Maison des Associations**, rue de Lorraine.

Les parents peuvent librement reprendre leur(s) enfant(s) entre 16h30 et 18h30, étant entendu que toute heure entamée est due.



**Un enfant absent de l'école la journée ne peut être accueilli à la garderie périscolaire.**

## **3 – LES MERCREDIS RECREATIFS**

Les enfants sont accueillis tous les mercredis en période scolaire à la Maison des Associations pour les activités, avec repas pris à la Maison Communale.

En fonction des activités proposées par les animateurs, les enfants pourront être conduits dans d'autres locaux communaux.

Trois formules d'inscriptions sont proposées aux parents :

- La **journée avec repas** : 7h30 – 18h00
- Le **matin** sans repas : 7h30 – 12h00
- L'**après-midi** sans repas : 13h30 – 18h00

L'accueil s'effectue de 7h30 à 9h00.

Pour les enfants inscrits uniquement le matin sans repas, le départ s'effectue de 11h30 à 12h00 à la Maison des Associations.

Pour les enfants inscrits uniquement l'après-midi sans repas, l'accueil de l'après-midi s'effectue de 13h30 à 14h00 à la Maison des Associations.

Néanmoins, quelques sorties peuvent être proposées durant l'année par conséquent les inscriptions ne seront validées uniquement en formule « journée ».

Le départ des enfants s'effectue de la Maison des Associations à partir de 17h00 jusqu'à 18h00.

## **4 – L'ACCUEIL DE LOISIRS**

L'accueil de loisirs est assuré à la Maison des Associations, il s'effectue le matin de 7h30 à 9h00 et le départ de 17h00 à 18h00.

L'inscription inclue le repas et le gouter.

### **a. Petites vacances**

L'accueil de Loisirs est assuré pendant les vacances de la Toussaint, d'Hiver et de Printemps.

⇒ Les inscriptions se font uniquement à la journée.

### **b. Grandes vacances**

Cet accueil se fait uniquement sur la période estivale Juillet et Août.

⇒ Les inscriptions se font uniquement à la semaine.

Le CALENDRIER des dates d'inscriptions est annexé au présent règlement et consultable durant toute l'année scolaire sur le site Internet de la commune – **ANNEXE n° 2**.

Les activités sont constituées d'animations ludiques, récréatives variées et de sorties pédagogiques, sportives ou culturelles organisées selon le nombre d'enfants inscrits.

**Les inscriptions seront validées en fonction des places disponibles et soumises à réception du paiement.**

**Toute inscription enregistrée par le service communal est définitive, seule l'absence pour raison médicale et sur présentation d'un certificat médical dans un délai d'une semaine, sera remboursée.**

## **RESPONSABILITES**

Les enfants devront être accompagnés impérativement jusqu'au lieu d'accueil et remis personnellement à l'animateur.

Les enfants seront autorisés à quitter les structures d'accueils aux heures de sorties prévues ci-dessus, accompagnés uniquement par les personnes mentionnées sur la fiche de renseignement, en vigueur.

Lorsque l'enfant est autorisé à partir seul (seulement si la case est cochée), il faut communiquer au personnel du service périscolaire/extrascolaire, l'heure à laquelle il est autorisé à partir.

Les parents doivent obligatoirement se signaler aux agents des services périscolaires, lorsque l'enfant est inscrit à l'accueil et que le parent est devant l'école.

## MODE D'INSCRIPTION ET DE REGLEMENT

### MODES D'INSCRIPTIONS :

- Le portail Familles (**prioritairement souhaité**)

Le portail Familles est un outil internet accessible 24h/24h et 7j/7j, afin d'optimiser la communication entre les familles et le service enfance.

Pour rappel, ce portail permet de :

- Apporter une demande d'inscription, d'annulation ou de modification, notifier une absence
- Consulter l'état de vos demandes et être informé des motifs de rejets
- Visualiser vos inscriptions ,
- Télécharger et payer vos factures
- Apporter vos demandes de modifications de votre dossier
- Visualiser vos données familles et enfants ,
- Envoyer un e-mail au service Enfance

Dès validation de votre dossier d'inscription, nous vous adresserons **votre code Abonné Famille** ainsi que le guide utilisateur PORTAIL FAMILLES par mail, vous permettant de vous connecter en toute sécurité via le site internet de la ville : <http://www.mairie-saulxures-les-nancy.fr/>

- Par mail : **enfance.saulxures@mairie-saulxures-les-nancy.fr**
- Au près du service accueil Hotel de ville, aux heures d'ouverture 8h30/12h et 13h30/17h

### MODES DE REGLEMENTS :

Les factures sont consultables et imprimables par vos soins sur le portail Familles.

**Les factures doivent être conservées par les familles ; ces dernières servent de justificatifs pour la déclaration fiscale.**

**Aucune attestation fiscale ne sera délivrée.**

**Pour le service : CANTINE-PERISCOLAIRE-MERCREDI RECREATIF**, la facture est déposée sur le portail chaque début de mois, pour le mois écoulé. Le règlement doit s'effectuer jusqu'à la fin du mois de celui-ci. **Soit par :**

- Un paiement en ligne via **www.tipi.budget.gouv.fr** est accessible à partir du site de la commune
- Prélèvement automatique le 20 de chaque mois, dans ce cas, vous devez fournir un Relevé d'Identité Bancaire ou Postale et compléter l'autorisation de prélèvement notifiée dans la fiche de renseignement - MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA : **ANNEXE n° 3**
- Chèque : libellé à l'ordre - Régie cantine scolaire saulxures: auprès du service Accueil de la Mairie
- En espèces : auprès du préposé service Accueil de la Mairie

**Pour le service : ACCUEIL DE LOISIRS**, les inscriptions sont ouvertes selon les dates définies dans le calendrier 2023/2024 notifié dans **l'ANNEXE n° 2**.

La facture sera disponible sur le portail à la fin de chaque vacances.

L'inscription de chaque centre de loisirs est validée uniquement lorsque le règlement a été effectué par :

- Prélèvement automatique le 20 du mois suivant, dans ce cas, vous devez fournir un Relevé d'Identité Bancaire ou Postale et compléter l'autorisation de prélèvement notifiée dans la fiche de renseignement - MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA : **ANNEXE n° 3** ;
- Chèque : libellé à l'ordre - Régie cantine scolaire saulxures : auprès du service Accueil de la Mairie (à déposer au moment de l'inscription) ;
- En espèces : auprès du service Accueil de la Mairie (à encaisser au moment de l'inscription).

**MODALITES A RESPECTER POUR RESERVER / MODIFIER / ANNULER  
LES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

**SEULS LES MODES DE COMMUNICATION CI-DESSOUS SERONT PRIS EN COMPTE**

PORTAIL FAMILLES	EMAIL
<a href="http://www.mairie-saulxures-les-nancy.fr">http://www.mairie-saulxures-les-nancy.fr</a>  <b>Portail Famille : Connexion avec votre identifiant et votre mot de passe</b>	<a href="mailto:enfance.saulxures@mairie-saulxures-les-nancy.fr"><b>enfance.saulxures@mairie-saulxures-les-nancy.fr</b></a>

**Pour la CANTINE**

Pour le repas du :	INSCRIPTION MODIFICATION	OBSERVATIONS
Lundi	Vendredi avant 9h00	Pour une inscription effectuée hors délai, le tarif de dépannage sera facturé. Pour une annulation effectuée hors délai, le repas sera facturé
Mardi	Lundi avant 9h00	
Jeudi	Mercredi avant 9h00	
Vendredi	Jeudi avant 9h00	
<b>Si le jour de réservation est un jour férié, l'inscription / modification / annulation devra être effectuée le jour ouvré précédent.</b> <b>Exemple : Pour le mardi 02/04/2024, le dernier délai (portail familles ou mail) sera le vendredi 29/03/2024 avant 9h00 ( lundi de Pâques : 01/04/2024 : férié)</b>		

**Pour le MERCREDI RECREATIF**

Formule souhaitée	INSCRIPTION MODIFICATION	OBSERVATIONS
Journée avec repas Matin sans repas <b>OU</b> Après-midi sans repas	Le lundi précédent avant 9h00	L'inscription s'effectue à la demi-journée ou à la journée.

**Pour l'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Accueil souhaité	INSCRIPTION MODIFICATION	OBSERVATIONS
MATIN	La veille avant 16h00	Lors de l'accueil du matin, le parent doit s'assurer que l'enfant est sous la responsabilité effective du personnel communal chargé de la garderie.
SOIR	Le jour même avant 9h00	
	2ème Heure	

**Pour l'ACCUEIL DE LOISIRS**

PERIODES	INSCRIPTION MODIFICATION	OBSERVATIONS
Petites vacances de :	Dates définies dans le dossier d'inscription voir <b>ANNEXE 2</b> calendrier 2023/2024	Dès que la capacité d'accueil maximum est atteinte, une liste d'attente est ouverte. Les préinscriptions ne sont pas acceptées.
-Toussaint		
-Hiver		
-Printemps		
Grandes vacances		
-Juillet		
-Août		

## TARIFS

Les tarifs des différents services proposés sont adoptés par le Conseil Municipal.

Le montant de la prestation est défini selon votre quotient familial, les tarifs sont notifiés dans l'**ANNEXE n° 4**.

Si vous n'êtes pas en possession de votre quotient familial, vous pouvez autoriser la commune à le consulter sur le site CAFPRO, pour cela vous devez compléter le document : AUTORISATION POUR L'UTILISATION CAFPRO : **ANNEXE n° 5**

### **Pour l' ACCUEIL DE LOISIRS :**

Une déduction financière CAF vous sera appliquée directement aux coûts des prestations communales, la convention a été signée entre la commune et CAF de Meurthe et Moselle : Prestation de Service Ordinaire (PSO).

Les familles bénéficiant de l' AIDE AUX TEMPS LIBRES (CAF), leur permettant une déduction supplémentaire, doivent impérativement présenter leur attestation CAF en vigueur.

### **FACTURATION APPLIQUEE POUR DELAIS NON RESPECTES**

	CANTINE	PERISCOLAIRE	MERCREDI RECREATIF	ACCUEIL DE LOISIRS	OBSERVATIONS
<b><u>Absence pour maladie</u></b>	OUI	OUI	OUI	OUI	- SANS CERTIFICAT MEDICAL - CERTIFICAT MEDICAL non transmis sous 7 jours au service enfance : Accueil ou mail : enfance.saulxures@mairie-saulxures-les-nancy.fr
<b><u>Absence non signalée</u></b>	OUI	OUI	OUI	OUI	- Le parent doit annuler dans les délais figurant dans le règlement intérieur
<b><u>Absence de l'enseignant</u></b>	OUI	OUI			- Le parent doit annuler dans les délais figurant dans le règlement intérieur <b>La décision appartient aux parents lors de l'absence de l'enseignant de laisser scolariser ou non son enfant.</b>
<b><u>Grève de l'enseignant</u></b>	OUI	OUI			- Le parent doit annuler dans les délais figurant dans le règlement intérieur Le parent fait le choix de garder son enfant  - Un service minimum communal est mis en place dans le respect de la réglementation (Inspection Académique) si possible
<b><u>Sortie scolaire</u></b>	OUI	OUI			- Le parent doit annuler dans les délais figurant dans le règlement intérieur

## SANTE

La fiche de renseignements : INFORMATIONS MEDICALES doit être soigneusement complétée par les parents.

Sans autorisation écrite et ordonnance médicale, aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant, ni par une tierce personne.

De même qu'il ne sera pas autorisé aux parents, ni à une tierce personne, d'administrer des médicaments sur le temps périscolaire et extrascolaire.

La commune se réserve le droit de refuser l'accès aux prestations périscolaires et extrascolaires à l'enfant qui prend des traitements soumis à une prescription médicale complexe.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires avérées, il est impératif de retirer en mairie le document : Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Le P.A.I. est à compléter avec le médecin / l'allergologue afin de valider l'accueil de l'enfant en toute sécurité au sein des différents services communaux, dans les limites du respect possible du protocole d'accueil établi en concertation avec la société de restauration, les parents et la commune.

La commune décline toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

En cas d'accident, l'enfant sera examiné par les services médicaux compétents et la famille sera prévenue dans les meilleurs délais.

## ASSURANCES

Chaque enfant devra être couvert au titre de la responsabilité civile et de l'assurance individuelle accident et les parents devront **obligatoirement transmettre une attestation d'assurance pour l'année scolaire en cours.**

De son côté, la commune ainsi que le prestataire/association sont assurés en responsabilité civile pour les activités pratiquées durant la restauration scolaire, l'accueil périscolaire, le mercredi Récréatif et l'Accueil de Loisirs.

Fait, le 07/06/2023  
Bernard GIRSCH - Maire

