



Accueils Périscolaires & Restauration Scolaire

# Règlement Intérieur

Adopté en séance du Conseil Municipal, le 28 juin 2023  
Applicable à compter du 4 Septembre 2023

# SOMMAIRE

<b>Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Fonctionnement des temps d'accueil .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Service périscolaire en mairie .....</b>	<b>4</b>
2.1 Coordonnées.....	4
2.2 Inscriptions – Réservations.....	4
2.3 Tarification – Paiement.....	5
2.4 Modalités de remboursement.....	5
<b>3. Restauration scolaire.....</b>	<b>6</b>
3.1 Organisation .....	6
3.2 Accueil.....	6
<b>4. Accueil périscolaire matin et soir .....</b>	<b>6</b>
4.1 Organisation .....	6
4.2 Accueil.....	7
<b>5. Etude surveillée.....</b>	<b>7</b>
5.1 Organisation .....	7
5.2 Accueil.....	7
<b>6. Service minimum.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Santé de l'enfant .....</b>	<b>8</b>
7.1 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) .....	8
7.2 Enfants en situation de handicap .....	8
7.3 Maladie – Soins – Incidents ou Accidents.....	8
<b>8. Règles de vie .....</b>	<b>8</b>
<b>9. Sanction, exclusion .....</b>	<b>9</b>
9.1 Cantine.....	9
9.2 Accueil périscolaire.....	9
<b>10. Consignes de sécurité.....</b>	<b>9</b>
<b>11. Assurance .....</b>	<b>9</b>
<b>12. Responsabilité .....</b>	<b>9</b>
12.1 Entrée et sortie des enfants .....	9
12.2 Modalités d'application.....	10
12.3 Dispositions diverses .....	10
<b>13. Application du règlement .....</b>	<b>10</b>

## Préambule

La Ville de Laneuveville-devant-Nancy organise les accueils périscolaires des enfants le matin, le midi et le soir, avant et après la classe, pour chacune des écoles maternelles et élémentaires de la Ville.

Pour la gestion de ces temps, elle s'appuie sur son personnel, mais c'est aussi un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs et personnels de service) est nécessaire pour le bien-être de l'enfant.

Les horaires et accueils proposés sont identiques dans toutes les écoles de la Ville.

Les enfants sont accueillis et placés sous la responsabilité de l'équipe enseignante dix minutes avant l'entrée en classe.

Les accueils organisés proposent un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins de l'enfant.

Il est utile d'organiser l'accès à ces services grâce à un règlement intérieur.

**Une fiche navette sera distribuée à la rentrée à chaque enfant afin d'attester la prise en compte et l'acceptation du contenu de ce document.**

# 1. Fonctionnement des temps d'accueil

LUNDI	ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN 7H30-8H30	ECOLE 8H30-11H30	PAUSE MERIDIENNE 11H30-13H30	ECOLE 13H30-16H30	ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 16H30-18H30
					ETUDE SURVEILLEE 16H30-17H45 + ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 17H45-18H30
MARDI	ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN 7H30-8H30	ECOLE 8H30-11H30	PAUSE MERIDIENNE 11H30-13H30	ECOLE 13H30-16H30	ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 16H30-18H30
					ETUDE SURVEILLEE 16H30-17H45 + ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 17H45-18H30
JEUDI	ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN 7H30-8H30	ECOLE 8H30-11H30	PAUSE MERIDIENNE 11H30-13H30	ECOLE 13H30-16H30	ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 16H30-18H30
					ETUDE SURVEILLEE 16H30-17H45 + ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 17H45-18H30
VENDREDI	ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN 7H30-8H30	ECOLE 8H30-11H30	PAUSE MERIDIENNE 11H30-13H30	ECOLE 13H30-16H30	ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 16H30-18H30
					ETUDE SURVEILLEE 16H30-17H45 + ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 17H45-18H30

Remarque : il n'y a pas d'étude surveillée la 1<sup>ère</sup> semaine et la dernière semaine de l'année scolaire

## 2. Service périscolaire en mairie

### 2.1 Coordonnées

Pour toute demande d'aide à l'utilisation du Kiosque Famille, d'inscription en urgence, d'annulation et/ou de remboursement (voir modalités ci-après) ou pour toute autre demande de renseignements, vous pouvez contacter le service périscolaire par :

**Courriel :**

[periscolaire@ville-laneuveville-devant-nancy.fr](mailto:periscolaire@ville-laneuveville-devant-nancy.fr)

**Téléphone :**

**06 79 19 44 29**

Pour toute demande d'informations relatives à l'organisation du périscolaire, un PAI, un évènement ayant eu lieu sur le temps périscolaire, vous pouvez contacter directement le responsable périscolaire de chaque école :

- **Centre** : 06.73.60.19.43
- **Montaigu** : 07.87.72.44.00
- **5 Fontaines** : 06.73.60.18.81

Les horaires d'ouverture du service périscolaire sont consultables sur le site internet de la ville.

### 2.2 Inscriptions – Réservations

- Réservations avant le **vendredi 12h00 de la semaine précédente sur le Kiosque Famille ou en mairie.**
- En cas d'urgence, appeler le service périscolaire au **06 79 19 44 29** :
  - o **Accueil périscolaire du matin** : prévenir avant 17h30 la veille
  - o **Restauration scolaire** : prévenir avant 9h00 le jour même
  - o **Accueil périscolaire du soir** : prévenir avant 9h00 le jour même

**Au-delà de ces délais, la prise en charge de l'enfant sera impossible sauf exception (à discrétion du service périscolaire).**

### 2.3 Tarification – Paiement

Les tarifs périscolaires ainsi que la restauration scolaire sont fixés par décision actualisé chaque année au 1<sup>er</sup> Août. Il est applicable pour l'année scolaire e 31/07/N+1 sans modification en cours d'année, ni en cas de changement de situation familiale ou professionnelle.

Deux grilles tarifaires s'appliquent (laneuvevillois et non-laneuvevillois).

Si l'un des deux parents habite à Laneuveville-devant-Nancy, le tarif communal sera pratiqué.

**Tout changement de domicile doit être signalé sans délai auprès du service périscolaire.**

**Il est de la responsabilité des familles de transmettre leur numéro d'allocataire CAF ou MSA au service périscolaire et de s'assurer que les tarifs pratiqués sont bien conformes à la grille tarifaire.**

Pour les familles emménageant en cours d'année scolaire, il sera appliqué le quotient familial au 01/08 de l'année scolaire précédente.

Le règlement des prestations réservées en mairie peut être effectué par carte bleue, en espèces, par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public ou CESU (uniquement pour l'accueil périscolaire).

Le règlement des prestations réservées sur le kiosque famille se fera par paiement en ligne.

Dans le cas de réservations en urgence, des factures seront établies par le service périscolaire à la fin du mois écoulé. Ces factures sont à régler dans les plus brefs délais, directement en mairie ou sur le kiosque famille.

Après plusieurs relances et si aucune suite n'est donnée, le dossier sera transmis en trésorerie pour mise en recouvrement et l'enfant ne sera plus accepté au sein de l'accueil périscolaire.

**En cas de facture en attente, le service périscolaire utilisera les éventuels avoirs de la famille.**

### 2.4 Modalités de remboursement

Toute prestation réservée peut s'annuler **sans motif ni pénalité** avant le **Vendredi 12h00** de la semaine précédente, en mairie ou directement depuis votre Kiosque Famille.

En cas d'absence de l'enfant, chaque demande de remboursement devra se faire **exclusivement** par courriel, dans un délai de 72h.

Les demandes de remboursements seront traitées comme suit :

	Absence remboursée	Absence non remboursée
<b>Cantine</b>	En cas d'absence de l'enfant à l'école (maladie, sortie scolaire, ...), je préviens le service périscolaire au plus tard avant <b>9h00 le jour même</b> .	Si le service périscolaire n'est pas prévenu dans le délai imparti, le repas ne sera pas remboursé.
<b>Accueil périscolaire</b>	L'enfant est malade, un jour de carence est appliqué, les autres jours sont remboursés sous présentation d'un justificatif médical <b>dans les 72h</b> (en mairie ou par courriel au service périscolaire).	Absence de l'enfant sans raison médicale, ou transmission du justificatif au-delà du délai de 72h.

Pour rappel, le service périscolaire est joignable par :

**Courriel :**  
**Téléphone :**

[periscolaire@ville-laneuveville-devant-nancy.fr](mailto:periscolaire@ville-laneuveville-devant-nancy.fr)  
**06 79 19 44 29**

## 3. Restauration scolaire

### 3.1 Organisation

Les 3 sites de restauration scolaire (Centre, Montaigu et 5 Fontaines) fonctionnent en plusieurs services. Selon la situation, l'encadrant accompagne les enfants dans les espaces définis. Une période de transition courte est nécessaire pour permettre aux enfants de se détendre, de passer aux toilettes, de se laver les mains, accompagnés par les encadrants.

Le temps de repas dure environ 30 minutes selon l'âge des enfants et l'organisation des services successifs. La répartition des enfants dans les salles est étudiée dans chacun des sites en tenant compte des contraintes d'organisation.

L'accueil sur la pause de « midi » est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire.

Les enfants sont servis à table. Le personnel veille à ce que les enfants mangent en quantité et goûtent tout ce qui est présenté (éducation du goût).

**Il n'est pas possible dans le cadre d'un service de restauration collective de prendre en compte les attentes personnalisées exprimées par les familles (aucune boisson ni aliment fournis par les familles ne seront acceptés).**

Les enfants sont tenus de participer au débarrassage et au nettoyage des tables à tour de rôle pour les sensibiliser à la vie en collectivité.

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur en liaison chaude. Des échanges réguliers avec le prestataire permettent de garantir une qualité de service optimale.

Les menus sont affichés sur les panneaux d'information des écoles, dans les restaurants scolaires et consultables sur le site internet de Laneuveville-devant-Nancy.

La commande des repas pour les 3 sites de restauration scolaire s'effectue chaque matin à 9 h 00.

### 3.2 Accueil

Les enfants accueillis sont confiés dès la fin de la matinée de classe par les enseignants au personnel communal. Ils sont alors placés sous la responsabilité de la ville jusqu'à la reprise de la classe à 13h20.

A l'exception des activités pédagogiques organisées par les enseignants, la fréquentation des écoles (salles ou espaces extérieurs) pendant la pause méridienne est exclusivement réservée aux enfants inscrits et déjeunant à la cantine scolaire.

Les encadrants et stagiaires en fonction dans l'école sont autorisés à y prendre leur repas.

D'autres adultes intervenant dans le cadre du groupe scolaire pourront être autorisés par le Maire à bénéficier de ce service de restauration.

## 4. Accueil périscolaire matin et soir

### 4.1 Organisation

La ville a mis en place un service qui, autour du temps scolaire, permet d'accueillir collectivement les enfants scolarisés le matin avant la classe et le soir, après la fin de celle-ci.

Cet accueil périscolaire fonctionne dans chaque école ou groupe scolaire (le lundi, mardi, jeudi et vendredi) le matin de 7 h 30 à 8 h 30 et le soir de 16 h 30 à 18 h 30.

Les parents réservent un forfait d'accueil périscolaire du lundi au vendredi et sont libres de venir récupérer leur enfant à tout moment durant le temps de garde.

Sur la base règlementaire maximale du PEDT (Projet Éducatif De Territoire), de 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans, l'équipe encadrante propose des jeux collectifs, des activités culturelles et manuelles, ainsi que ponctuellement des animations à fo

A la vocation première de garde des enfants s'ajoute celle de faire de ce temps intermédiaire, un relais dans la journée entre la famille et l'école, un lieu favorable à la relation adulte/enfant, un espace d'initiatives et d'activités ou chacun pourra pratiquer des activités, rêver, lire et/ou participer à un jeu à son rythme.

## 4.2 Accueil

### Déroulement de l'accueil périscolaire du matin

Les enfants peuvent arriver le matin dès 7 h 30. **Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas être déposés devant le lieu d'accueil périscolaire mais bien être accompagnés par un responsable jusqu'à un animateur.**

Les agents privilégient la qualité de l'accueil. Chaque enfant est accueilli individuellement. Le personnel aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme et il prend le temps de discuter avec lui. Les enfants peuvent circuler librement d'une activité à l'autre. Le personnel est disponible pour lire une histoire et participer à des jeux de société en expliquant et contrôlant les règles.

### Déroulement de l'accueil périscolaire du soir

Comme le matin, c'est un moment qui nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant telle que la fatigue, la faim. Le personnel encadrant les enfants organise un temps pour le goûter (fourni par les parents), puis pour les activités (lire, dessiner, se détendre, jouer).

**Les parents doivent veiller à respecter impérativement l'horaire de fin défini pour l'accueil. A défaut, la commune engagera des démarches pour mettre fin au non-respect des règles, pouvant aboutir à la révocation du service pour la famille.**

Les agents doivent disposer d'un temps pour échanger avec les parents, transmettre et recevoir des informations sur l'enfant. Votre enfant vous est remis **directement**. Les personnes que vous avez désignées par écrit en début d'année périscolaire peuvent aussi récupérer l'enfant. Les agents périscolaires ne peuvent pas s'opposer au choix des personnes chargées de récupérer l'enfant. Aucune condition d'âge ne peut être exigée.

## 5. Etude surveillée

### 5.1 Organisation

L'étude surveillée est un service municipal réservé aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la ville.

Ce service a pour objectif d'accompagner les enfants, du CP au CM2, dans la réalisation de leur travail personnel. L'étude surveillée n'est pas du soutien scolaire.

### 5.2 Accueil

Après l'école finissant à 16 h 30, le personnel encadrant vient chercher les enfants afin de les conduire à l'étude qui démarre à 16 h 45. Il est possible à chaque enfant apportant son goûter de le consommer avant le début de l'étude surveillée.

Afin de ne pas perturber le travail des enfants, il ne sera autorisé aucun départ pendant l'heure d'étude surveillée (16 h 45 à 17 h 45), sauf en cas de demande écrite des parents et à titre exceptionnel.

## 6. Service minimum

*« La commune met en place le service d'accueil à destination des élèves d'une école maternelle ou élémentaire publique située sur son territoire lorsque le nombre des personnes qui ont déclaré leur intention de participer à la grève en application du premier alinéa est égal ou supérieur à 25% du nombre de personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans cette école » - Art. L133-4 du Code de l'Éducation*

En cas de mouvement de grève touchant le personnel municipal, la ville se réserve la possibilité de fermer tout ou partie de ses services.

En cas de non-inscription d'un enfant au service minimum organisé par la commune, les modalités de remboursement détaillées à l'article 2.4 du présent règlement de fonctionnement sont applicables, à l'exception du jour de carence qui ne sera pas décompté.

## 7. Santé de l'enfant

### 7.1 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

En cas de problème de santé de l'enfant (régime alimentaire spécifique, asthme, ...) la famille a l'obligation de le signaler lors de l'inscription afin d'établir un PAI. La ville décline toute responsabilité si les tuteurs légaux ne le signifient pas au service périscolaire lors de la démarche d'inscription.

En cas de PAI, les services municipaux prendront les mesures nécessaires à l'accueil de l'enfant en concertation avec les parents, le médecin scolaire, les enseignants et les animateurs (*circulaire du 10 février 2021 relative au projet d'accueil individualisé (PAI)*).

Ce PAI est reconduit chaque année, s'il y a lieu.

### 7.2 Enfants en situation de handicap

Afin d'organiser un accompagnement individualisé de l'enfant, il est demandé aux parents ou tuteurs légaux concernés de signifier le type de handicap de l'enfant lors de l'inscription périscolaire.

### 7.3 Maladie - Soins - Troubles - Incidents ou Accidents

En début d'année, chaque parent devra remettre avec le dossier d'inscription de l'enfant une fiche sanitaire dûment complétée et signée. **Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants (même sur présentation d'une ordonnance), sauf en cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).**

Dans l'hypothèse où la famille ne signale pas un problème de santé (allergie, ...), la Ville prendra toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité de l'enfant, et déclinera toute responsabilité en cas de problème.

Si un enfant est malade sur l'un des temps périscolaires (matin, midi ou soir), un personnel encadrant contactera le responsable de l'enfant.

En cas de blessures sérieuses ou de malaise susceptible de compromettre la santé d'un enfant, un encadrant périscolaire appelle les services de secours (15, 18, 112). Le responsable légal ou la personne désignée à cet effet sur la fiche de renseignements en est immédiatement informé.

### Maladies contagieuses

Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse ne pourra pas fréquenter les activités périscolaires.

## 8. Règles de vie

Les enfants doivent se conformer à un cadre éducatif commun à l'école et aux services périscolaires. Les enfants, leurs parents et le personnel d'animation se doivent un respect mutuel. L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes encadrants et envers ses camarades.

Le non-respect des règles de vie se traduirait notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves, ou pour les parents, des comportements agressifs ou injurieux,
- Un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel encadrant,
- Des actes violents entraînant des dommages matériels ou corporels.



En cas de manquement à ces règles d'usage, l'enfant sera sanctionné graduellement conformément à l'article 9 du présent règlement.

## 9. Sanction, exclusion

### 9.1 Cantine

Un livret de cantine est attribué à chaque enfant dès le premier manquement à la discipline.

Mode d'emploi :

- Le livret de cantine comporte initialement 12 points,
- Dès le premier manquement aux règles de vie, je perds 1 point ou 2 points,
- A partir de 6 points perdus, le livret doit être signé par les parents,
- Si l'enfant perd 12 points, les parents sont convoqués et une sanction sera donnée pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la cantine (temporaire ou définitive).

Le règlement de fonctionnement du livret de cantine est disponible sur le site internet de la ville.

### 9.2 Accueil périscolaire

Tout manquement au fonctionnement du service, à la discipline ou à la politesse envers le personnel encadrant l'accueil périscolaire ainsi que tout comportement perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités feront l'objet :

- **D'un avertissement écrit aux parents,**
- **D'une exclusion temporaire,**
- **D'une exclusion définitive en cas de répétition.**

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction.

## 10. Consignes de sécurité

Tous les acteurs travaillant dans les écoles sont associés à une démarche de vigilance, de prévention et de protection des enfants qui la fréquentent (Vigipirate, ...).

Une attention particulière est portée aux abords des établissements, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des enfants :

- Il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants ;
- Il est demandé à chacun de signaler immédiatement aux services de police, tout événement ou toute personne au comportement suspect.

En dehors des temps d'accueil, les accès des écoles sont fermés. Toute personne souhaitant s'introduire dans l'établissement verra son identité contrôlée.

## 11. Assurance

Tout dommage matériel ou physique vis-à-vis d'un autre enfant mettra en cause la responsabilité civile de ses parents. Ainsi, les parents doivent impérativement disposer d'une assurance en responsabilité civile couvrant les activités périscolaires.

## 12. Responsabilité

### 12.1 Entrée et sortie des enfants

Pendant les temps d'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité de la ville. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant par un animateur et cesse :

- Accueil périscolaire du matin : lorsque l'enfant arrive dans l'enceinte scolaire et est remis à l'enseignant par l'animateur.

- Accueil périscolaire du soir : lorsque le parent ou le responsable légal d'accueil périscolaire ou lorsque l'enfant est autorisé à repartir seul (horaire de sortie dans le dossier de l'enfant). Toute sortie de l'enfant de l'accueil périscolaire est autorisée si par la famille, autorisation écrite par le responsable de site périscolaire.
- En cas de modification en cours d'année de la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant, il est obligatoire pour les familles d'en faire part auprès du responsable de site périscolaire.
- Les enseignants surveillent les élèves jusqu'à leur prise en charge par les services périscolaires. La responsabilité est alors transférée à l'organisateur de cette activité. Les élèves qui ne sont pas pris en charge par les services périscolaires resteront sous la surveillance d'une personne désignée par le directeur d'établissement (Ministère de l'Intérieur / démarches.intérieur.gouv.fr).

### **12.2 Modalités d'application**

- Aucun enfant n'est autorisé à repartir seul si les parents n'ont pas rempli l'autorisation de sortie ou ont refusé que l'enfant quitte seul le service périscolaire.
- Seuls les responsables légaux ou les personnes désignées par eux (dossier d'inscription périscolaire) sont habilités à venir chercher l'enfant. En cas de changement des personnes autorisées à venir prendre l'enfant, il est demandé au responsable légal de prévenir au préalable le responsable périscolaire du site et de le notifier par écrit (courrier, courriel). Sans le respect de ces conditions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.
- L'équipe périscolaire se réserve le droit de demander une pièce d'identité à cette personne.

### **12.3 Dispositions diverses**

Il est déconseillé d'apporter sur le site d'accueil : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques et autres objets de valeur.

En cas de perte ou de vol, la commune ne pourra en aucun cas en être tenue responsable.

Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

## **13. Application du règlement**

L'inscription aux accueils périscolaires et à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur et engagement à le respecter.

Le Conseil Municipal de Laneuveville-devant-Nancy, lors de sa séance du 28 juin 2023, approuve le règlement intérieur des accueils périscolaires et de la restauration scolaire.

Le présent règlement entrera en application dès la rentrée scolaire, le 04 septembre 2023.