



Règlement Intérieur
des Services Périscolaires
de la Ville de Nandy

2011-2012

SOMMAIRE

Titre 1 : Restauration, Accueil Périscolaire, Etude+, Centre de loisirs.

- **Chapitre 1 : Inscription**
 - Article 1 : Admission P.3
 - Article 2 : Réservation P.3
 - Article 3 : Fréquentation P.4
 - Article 4 : Situations particulières P.4
 - Article 5 : Absences P.4
 - Article 6 : Tarifs P.4
 - Article 7 : Facturation P.4
 - Article 8 : Paiement P.4

- **Chapitre 2 : Accueil des enfants**
 - Article 9 : Capacité d'accueil P.5
 - Article 10 : Encadrement P.5
 - Article 11 : Horaires d'accueil P.5
 - Article 12 : Accueil exceptionnel P.6
 - Article 13 : Contrôle des accueils P.6
 - Article 14 : Règle de vie P.6
 - Article 15 : Allergies et autres intolérances P.6
 - Article 16 : Aspect médical P.6

- **Chapitre 3 : Etude +**
 - Article 17 : Inscription à Etude + P.7
 - Article 18 : Conditions d'accès P.7
 - Article 19 : Tarifs P.7

Titre 2 : Centre de Loisirs sans Hébergement (Mercredis et vacances)

- **Chapitre 1 : Inscriptions**
 - Article 20 : Admission P.8
 - Article 21 : Réservation P.8
 - Article 22 : Fréquentation P.8
 - Article 23 : Tarifs P.8
 - Article 24 : Paiement P.8
 - Article 25 : Mini-camp P.8

- **Chapitre 2 : Accueil des enfants**
 - Article 26 : Capacité d'accueil P.9
 - Article 27 : Encadrement P.9
 - Article 28 : Horaires d'accueil P.9
 - Article 29 : Accueil exceptionnel P.9
 - Article 30 : Contrôle des accueils P.9
 - Article 31 : Règle de vie P.9
 - Article 32 : Restauration P.10
 - Article 33 : Règlement P.10

Titre 1

Restauration, Accueils Périscolaires, Etude +, centre de loisirs.

Les restaurants scolaires, les accueils périscolaires et l'Etude+ sont ouverts à tous les enfants qui fréquentent les écoles de Nandy.

Le Centre de loisirs du mercredi est ouvert à **tous les enfants nandéens âgés de 3 à 12 ans.**

Les enfants qui auront trois ans au cours du premier trimestre de l'année scolaire seront accueillis s'ils sont scolarisés et « propres ».

Outre leur vocation sociale, les services liés à l'enfance ont une dimension éducative.

Chapitre 1 - INSCRIPTIONS

Article 1 – Admission

L'inscription est **obligatoire** pour tous les enfants qui fréquentent, au moins une fois, un des services suivants : restauration scolaire, accueil périscolaire, étude+, centre de loisirs des mercredis, petites et grandes vacances.

Le dossier d'inscription complet doit être déposé en mairie, aux permanences organisées à cette intention selon des modalités fixées annuellement. Ce dossier doit être renouvelé chaque année.

Les pièces à fournir sont :

- **Avis d'imposition à fournir sur les revenus 2010** ou bulletin de salaire (deux parents) de décembre 2010, en attente de la réception de l'avis d'imposition 2011 sur les revenus 2010. L'avis d'imposition est nécessaire pour le calcul de votre quotient.
- Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B)

ATTENTION : à défaut des éléments pour calculer votre quotient, le plus élevé sera appliqué

Pour les situations particulières :

- Photocopie du jugement
- Attestation de garde alternée
- Attestation d'employeur justifiant des horaires variables.

Pour utiliser les services étude+, accueils périscolaires et le centre de loisirs, les familles devront être à jour de leurs factures précédentes.

Article 2 – Réservation

La réservation pour la restauration, les accueils périscolaires, le centre de loisirs des mercredis, est faite au moment du dépôt du dossier d'inscription de l'enfant ou de sa mise à jour. Cette réservation est arrêtée pour l'ensemble de l'année scolaire.

Modification des réservations, à l'exception des Accueils Périscolaires facturés à la présence)



La modification de la réservation, pour un ou plusieurs services peut intervenir 7 jours avant la date réservée week-end compris.

Exemple

Vous voulez modifier les réservations du 12 septembre, vous pouvez le faire jusqu'au 5 septembre.

Pour être prise en compte, la modification devra être justifiée soit :

- ✚ par internet – portail famille (code d'accès délivré par le service)
- ✚ par courrier adressé à la Mairie de Nandy
- ✚ par courriel : enfance@nandy.fr
- ✚ par fax au n° : 01.64.19.29.49

Article 3 – Fréquentation

Elle peut être régulière, occasionnelle ou en accueil d'urgence.

Fréquentation régulière

La famille s'engage à réserver :

- **pour la restauration** : 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine pour l'année scolaire ;
- **pour les accueils périscolaires** : 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine pour l'année scolaire (matin ou soir, matin et soir) ;
- **pour le centre de loisirs du mercredi** : pour l'ensemble de l'année.

Fréquentation occasionnelle

- **pour les accueils périscolaires** : la famille réserve les jours de l'année selon le calendrier joint au moment de l'inscription.
- **Pour le centre de loisirs des mercredis** : la famille réserve les mercredis selon le calendrier joint au dossier d'inscription.

Accueil d'urgence

- **Pour la restauration et le centre de loisirs : les enfants seront accueillis dans la mesure des places disponibles au tarif d'urgence.**



Pour l'accueil périscolaire : en cas d'urgence, les enfants seront accueillis dans la mesure des places disponibles et seront facturés au tarif normal.

Article 4 – Situations particulières

Les dossiers des familles, dont les situations personnelles ou professionnelles présentent une situation particulière, seront examinés au cas par cas. Une attestation de l'employeur est indispensable pour la prise en compte de la situation.

Article 5 – Absences

Les absences pour maladie de l'enfant devront être justifiées en mairie, dès le premier jour d'absence, par un courrier identique à celui remis à la direction de l'école élémentaire et/ou maternelle.

Les absences pour maladie des parents devront être justifiées par une copie de l'arrêt de travail envoyé à l'employeur.

Article 6 – Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

(1) voir tarif municipal en vigueur

Les repas PAI (art.15)

Lorsque les parents fournissent la totalité du repas de l'enfant, un prix forfaitaire est demandé selon le tarif municipal en vigueur.

Dans le cas où la famille fournit un des éléments du repas, il sera demandé le prix normal d'un repas selon le tarif municipal en vigueur.

Article 7 – Facturation

La facture, établie mensuellement, sera détaillée. Elle indiquera le détail des prestations utilisées par secteur d'activités. Dans la mesure où les délais et les conditions auront été respectés, les modifications aux réservations seront prises en compte. Toute prestation réservée et non modifiée dans le délai imparti (cf. art. 2) sera due.

Article 8 – Paiement

Cinq modes de paiement sont proposés aux familles :

- par prélèvement bancaire ou postal
*En cas de changement de domicile ou de domiciliation bancaire, le responsable légal de l'enfant devra informer les services de la mairie.
En cas de rejet du prélèvement, le titre de paiement sera envoyé en perception pour la mise en recouvrement.*
- Par carte bancaire
*Sur internet via l'espace famille (**paiement sécurisé**)*
- par chèque
*Le règlement s'effectuera selon le délai indiqué sur la facture en mairie à l'ordre du TP.
Au-delà de ce délai, un titre de paiement sera émis et transmis en perception pour mise en recouvrement.*
- en espèces
*Le règlement s'effectuera selon les dates de régies mentionnées sur la facture en mairie à l'ordre du TP.
Au-delà de ce délai, un titre de paiement sera émis et transmis en perception pour mise en recouvrement.*
- par chèque emploi service universel (C.E.S.U) : uniquement pour les accueils périscolaires.
- par chèque ANCV : uniquement pour les mercredis, petites et grandes vacances.

Chapitre 2 – ACCUEIL DES ENFANTS PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Article 9 – Capacité d'accueil

Accueils périscolaires

Chaque centre est habilité à accueillir un nombre précis d'enfants :

- Accueil périscolaire de l'école « BALORY » : 34 enfants
- Accueil périscolaire de l'école « VILLEMUR » : 34 enfants
- Accueil périscolaire de l'école « LES BOIS » : 65 enfants

Article 10 – Encadrement

Pour la restauration

En l'absence de réglementation spécifique, la mairie de NANDY applique les normes suivantes :

- 1 personne pour 15 enfants en maternelle,
- 1 personne pour 25 enfants en primaire.

Pour les accueils périscolaires

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans (*réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports pour l'encadrement des mineurs*).
- 1 animateur pour 14 enfants pour les mineurs (*réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports pour l'encadrement des mineurs*)

Article 11 – Horaires d'accueil

- Restauration scolaire : la restauration scolaire est assurée de 11h20 à 13h20, les familles peuvent venir chercher leurs enfants de 11h20 à 11h30 et l'après-midi de 13h30 à 13h45.
- Accueil Périscolaire : l'accueil des enfants se fait de 7h15 à 8h30 et de 16h30 à 18h45.
- Centre de loisirs du mercredi : l'accueil des enfants se fait de 7h15 à 18h 45.

L'organisation de la journée peut être modifiée dans le cas d'activités prévues à l'extérieur du centre de loisirs.

Article 12 – Accueil exceptionnel

En cas d'imprévus ou de contraintes particulières qui nécessitent de confier un enfant à l'un des services d'accueil sans avoir constitué un dossier d'inscription, il convient de prévenir immédiatement la mairie. Toutefois, l'accueil de l'enfant, en l'absence de réservation, est admis à titre dérogatoire et doit rester exceptionnel.

Article 13 – Contrôle des accueils

Restauration scolaire

Attention : plus de tickets restaurant

Les enfants sont pointés à l'entrée des services. Les enfants qui n'auraient pas été inscrits à la restauration scolaire seront facturés au prix d'un repas d'urgence (coût identique au ticket restaurant)

Accueil périscolaire

Les enfants sont pointés à l'entrée des services :

- Ecole Villemur
- Ecole Le Balory
- Ecole Les Bois

Article 14 – Règles de vie

Restauration scolaire et accueils périscolaires

Le temps de restauration est un moment de convivialité mais aussi d'éducation. On y apprend la vie en collectivité, le respect de l'autre et du matériel. Dans ce but et suivant leur âge, les enfants peuvent être amenés à se servir seul, servir leurs voisins, débarrasser les tables et remettre le couvert pour le service suivant.

En cas de retard : les accueils périscolaires sont ouverts jusqu'à 18 h 45. Chaque parent est tenu de respecter ces horaires. En cas de retards répétés, nous serions contraints de prendre des mesures pouvant conduire à l'exclusion de l'enfant.

Objets dangereux et de valeur

Les enfants ne doivent pas amener de chez eux des objets qui peuvent nuire à autrui : couteaux, ciseaux pointus ou tout objet dont la manipulation peut être dangereuse.

En cas de vol ou de perte, nos services ne sauraient être rendus responsables.

Article 15 – Allergies et autres intolérances

Lorsqu'un enfant est allergique à certains aliments, le représentant légal devra fournir lors de l'inscription un certificat médical daté de moins de trois mois et signé par le médecin traitant. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera alors élaboré avec les partenaires concernés :

- Le médecin scolaire ou celui de la collectivité,
- les parents,
- le responsable du service enfance
- le chef cuisinier du groupe scolaire en question.
-

A l'issue de la concertation, un protocole d'accord sera signé entre le représentant légal, le responsable de l'établissement scolaire, le médecin de l'éducation nationale ou de la collectivité locale et le maire de la commune.

Article 16 – Aspect médical

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire, des accueils périscolaires, du centre de loisirs sans ordonnance.

Pour les cas particuliers (traitement de longue durée, maladie de longue durée) un projet d'accueil individualisé (PAI) sera élaboré par le médecin scolaire ou celui de la collectivité.

Les familles concernées sont invitées à retirer le dossier P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès du service enfance.

Etude+ permet aux élèves des écoles élémentaires (du CP au CM2) de trouver de bonnes conditions pour effectuer leurs devoirs et apprendre leurs leçons après la classe. Les élèves sont répartis en groupes de 15. Ils sont encadrés par deux adultes. **Etude+** implique une fréquentation régulière

Article 17 - Inscription à Etude+

La réservation de ce service s'effectue conjointement au dépôt du dossier d'inscription.

La réservation à Etude+ engage la famille pour l'année scolaire. Toute modification à cet engagement sera prise en compte à réception d'un courrier en mairie.

La date de reprise d'Etude+ est fixée chaque année et communiquée au représentant légal de l'enfant sur la fiche de synthèse remise au moment de l'inscription.

Article 18 - Conditions d'accès

Etude+ est ouvert en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h00.

Après 18h00, les enfants peuvent :

- soit rejoindre leur domicile sous la responsabilité du représentant légal ;
- soit intégrer les activités du centre de loisirs.

Tout enfant dont le comportement perturbe le fonctionnement d'Etude+ sera exclu de ce service après un courrier adressé à la famille.

Des jeux de stratégie et de lettres sont mis à la disposition des groupes Etude+. Ils ne pourront quitter l'enceinte de l'école et devront être traités avec soin. Le matériel détérioré devra être remplacé aux frais de la famille.

Article 19 Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Titre 2

Centre de loisirs sans hébergement (Mercredis, petites et grandes vacances scolaires)

ATTENTION :

- ✚ Le centre de loisirs est transféré définitivement dans le groupe scolaire VILLEMUR,
- ✚ Le centre de loisirs sera fermé du 26 au 31 décembre 2011.

Le Centre de loisirs est ouvert à tous les enfants nandéens âgés de 3 à 12 ans. Toutefois, les enfants qui auront trois ans au cours du premier trimestre de l'année scolaire en cours, seront accueillis s'ils sont scolarisés.

Chapitre 4 - INSCRIPTIONS

Article 20 – Admission

Pour les enfants qui souhaitent fréquenter au moins une fois par an le centre de loisirs au cours des vacances trimestrielles ou annuelles, l'inscription est obligatoire. Elle s'effectue au moyen du dossier décrit à l'article 1 du présent règlement.

Article 21 – Réservation

La réservation pour les vacances : de la Toussaint, de Noël, d'Hiver, de Printemps, et d'Eté, s'effectue en mairie, en fonction du calendrier publié en début d'année scolaire. Ce calendrier spécifie les dates de dépôt de la demande. Au-delà de celles-ci, les enfants seront accueillis dans la mesure des places disponibles.

ATTENTION :

Toute réservation non annulée, au moins **sept jours** avant la période de vacances réservée, sera due.

Les absences seront prises en compte sur présentation d'un certificat médical dans les huit jours suivants cette absence.

Article 22 – Fréquentation

Lorsque le centre de loisirs organise une sortie en journée complète avec l'ensemble de l'encadrement. Les enfants inscrits en ½ journée ne pourront être accueillis que si l'inscription est modifiée en journée complète.

Article 23 – Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Article 24 – Paiement

Les vacances seront facturées avec les services périscolaires par mois calendaire. Le délai de paiement sera précisé sur la facture.

Article 25 – Mini-camp

Les mini-camps sont ouverts prioritairement aux enfants Nandéens. Un dossier d'inscription doit être remis en mairie obligatoirement un mois avant le début du séjour.

Inscriptions

Les imprimés de réservation sont à retirer en Mairie, au Centre de loisirs ou dans les Accueils périscolaires. Les bons CAF sont acceptés.

Les inscriptions se feront en priorité :

- pour les nandéens,
- dans l'ordre d'arrivée,
- dans la limite des places disponibles,
- des dossiers complets.

Une liste d'attente sera constituée au-delà des places disponibles.

Chapitre 5 – ACCUEIL DES ENFANTS AU CENTRE DE LOISIRS

Article 26 – Capacité d'accueil

Centre de loisirs des vacances : Centre de loisirs de l'école « VILLEMUR » : 110 enfants

Article 27 – Encadrement

Centre de loisirs des vacances :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (*réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports pour l'encadrement des mineurs*)

- 1 animateur pour 12 enfants pour les mineurs de plus de 6 ans (*réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports pour l'encadrement des mineurs*)

Article 28 – Horaires d'accueil

- Arrivée des enfants : **de 7h15 à 8H20**
- Activités des enfants : **de 9h00 à 11h30**
- Restauration : **de 11h30 à 13h30**
- Activités des enfants : **de 13h30 à 17h00** (goûter compris)
- Départ échelonné : **de 17h00 à 18h45**

Pendant les vacances, les enfants seront accueillis jusqu'à 9h30.

Centre de loisirs des vacances et mercredis.

- l'accueil des enfants s'effectue de 7h15 à 18h45.

Article 29 – Accueil exceptionnel

En cas d'imprévus ou de contraintes particulières qui obligent le représentant légal à confier un enfant à l'un des services d'accueil sans avoir réservé, il convient de prévenir immédiatement la mairie.

Tout enfant non inscrit ne pourra être accueilli. Toutefois, l'accueil de l'enfant, en l'absence de réservation, est admis à titre dérogatoire, celui-ci devant rester exceptionnel.

Dans ce cas d'urgence, la journée du centre de loisirs sera facturée selon le tarif municipal en vigueur (accueil d'urgence).

Article 30 – Contrôle des accueils

Centre de loisirs des vacances

Les enfants sont pointés à l'entrée du centre de loisirs maternel et primaire située dans l'espace scolaire « VILLEMUR ».

Article 31 – Règles de vie

Centre de loisirs des vacances

Le temps du loisir est un moment de convivialité mais aussi d'éducation. On y apprend la vie en collectivité, le respect de l'autre et du matériel.

Aussi, le manquement répété aux règles de correction ou d'usage peut conduire à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant si la médiation entre tous les acteurs n'a pu aboutir.

Article 32- Restauration

Le centre de loisirs est soumis aux mêmes conditions que lors du temps scolaire.

Article 33- Règlement

Une facture sera établie **à l'issue des vacances**. Le délai de paiement sera précisé sur la facture.



BONS CAF :

1. Pour les petites vacances :

- adresser votre facture acquittée directement à la Caisse d'Allocation Familiale qui procédera à votre remboursement.

2. Pour les grandes vacances :

- remise des bons CAF au service administratif au moment de votre inscription
- déduction des montants des bons CAF dans la facturation.