

REGLEMENT INTERIEUR Des services Périscolaires

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de l'Education,
Vu la délibération du Conseil Municipal n°10 du 27 juin 2022 approuvant le présent règlement,
Considérant qu'il est nécessaire de déterminer précisément les règles de fonctionnement du service périscolaire et des temps d'activités périscolaires, afin d'assurer la qualité du service public et sa bonne organisation,

I / LES SERVICES PÉRISCOLAIRES

PRÉAMBULE

La commune de Ludres met un accueil périscolaire à la disposition des familles dont les enfants sont scolarisés dans ses écoles.

Trois modes d'accueil différents sont proposés aux familles :

- La garderie périscolaire, proposée aux enfants des écoles maternelles et élémentaires.
- L'étude surveillée, proposée uniquement aux élèves des écoles élémentaires.
- Les activités périscolaires, accessibles exclusivement aux élèves des écoles élémentaires.

ARTICLE 1^{er} : LIEUX D'ACCUEIL

Deux secteurs de garde ont été déterminés, spécifiques à chaque Établissement Scolaire :

- Groupe scolaire Pierre Loti :
Responsable de site ☎ n° 06 30 52 93 56
Salle Debussy, garderie périscolaire ☎ n° 03 83 25 83 56
- Groupe scolaire Jacques Prévert :
Responsable de site ☎ n° 06 82 53 14 33
École élémentaire Prévert, garderie périscolaire ☎ n° 06 07 51 32 76

ARTICLE 2 : LES HORAIRES

Les jours et heures d'ouverture sont les suivants :

Garderie du matin : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30.
Garderie du soir : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30.

Étude surveillée : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h45 (prise de goûter amené par les enfants de 16h30 à 16h45) à 17h45.

Activités : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30.
Les modalités de fonctionnement sont précisées à l'article 5.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription doit être réalisée **obligatoirement en Mairie, au service des affaires scolaires, à chaque rentrée scolaire et avant la fréquentation du service.**

Tous les élèves des écoles élémentaires et maternelles de Ludres ont accès aux différents services périscolaires proposés (de la petite section en maternelle au CM2 en élémentaire).

Il n'y a donc pas d'âge minimum requis pour fréquenter les services périscolaires dédiés.

La fiche unique d'inscription est disponible en Mairie, au service des affaires scolaires.

Elle est également téléchargeable sur notre site internet <http://www.ludres.com> => enfance jeunesse=>périscolaire=> fiche unique d'inscription.

La garderie périscolaire

Garde régulière et permanente : les jours et heures de garde devront être précisés lors de l'inscription.

Une fois faite, l'inscription régulière est reportée par le service des affaires scolaires d'une semaine à l'autre, et ce tout au long de l'année scolaire.

Malgré tout, la durée hebdomadaire de fréquentation peut être modifiée en cours d'année.

Pour cela, l'information doit parvenir dès que possible au service des affaires scolaires par mail à l'adresse suivante : resto.scolaire@ludres.com

Il est recommandé de privilégier les inscriptions à la garderie périscolaire par mail.

Les réservations/annulations sont prises en compte uniquement après réception de votre part d'un mail de confirmation du service des affaires scolaires de la Mairie (dans le cas contraire, merci de vous rapprocher du service des affaires scolaires au **03 83 26 36 38**).

Malgré tout et en cas d'urgence, les inscriptions pourront être prise par téléphone auprès du service des affaires scolaires au **03 83 26 36 38**.

Garde occasionnelle : les jours et heures de garde occasionnelle devront être communiqués dès que possible et par mail au service des affaires scolaires à l'adresse suivante : resto.scolaire@ludres.com

L'inscription est prise en compte uniquement après réception de votre part, d'un mail de confirmation du service des affaires scolaires.

L'étude surveillée

Les modalités d'inscription concernant l'aide aux devoirs sont identiques à la garderie périscolaire.

Les activités périscolaires

L'inscription aux activités périscolaires du soir se fait par l'intermédiaire du document présentant les activités proposées et distribué aux élèves dans les écoles élémentaires.

L'élève intéressé doit faire parvenir son coupon de participation complété par ses parents dès que possible, au service des affaires scolaires, en l'amenant directement en Mairie, ou en le faisant parvenir par mail à l'adresse suivante : resto.scolaire@ludres.com.

Une fois le coupon rendu, l'inscription est validée sauf si le nombre de places limitées est atteint.

ARTICLE 4 : ENCADREMENT

La capacité d'accueil des 2 secteurs est définie chaque année scolaire.

Les taux d'encadrement des enfants sont définis comme suit :

- 1 animateur pour 14 enfants de – de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de + de 6 ans

Concernant l'étude surveillée, le taux d'encadrement retenu est d'un animateur pour 16 enfants en moyenne.

Le personnel, placé sous l'autorité de la commune, relève du statut de la fonction publique territoriale et il est sous la responsabilité directe du responsable des affaires scolaires et du responsable des services périscolaires.

Il est administré par le service des Ressources Humaines de la Ville de Ludres.

Il reçoit ses directives du responsable du service des affaires scolaires et de Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie de Ludres sous le contrôle desquels il est placé.

Le responsable des affaires scolaires veille au bon fonctionnement du service et a autorité sur le responsable des services périscolaires qui supervise les activités et les animations proposées aux enfants en s'assurant que les enfants soient gardés dans des conditions de sécurité, d'hygiène et de confort satisfaisantes.

Le responsable des services périscolaires assure la responsabilité du service et élabore, avec les coordinateurs de site et les animateurs, le projet pédagogique pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants. Il veille au respect des règles de sécurité des activités proposées et des locaux d'accueil.

Il tient une liste exhaustive des enfants inscrits dans chaque secteur qu'il communique à chaque coordinateur de site.

Le responsable des affaires scolaire a la gestion administrative et financière de l'ensemble des accueils périscolaires. Il est également chargé du calcul des participations financières familiales.

En cas d'absence du responsable du service des affaires scolaires ou du responsable des services périscolaires, le Directeur Général des Services se référera auprès des coordinateurs présents sur chaque site.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire

Les animateurs accueillent les enfants aux jours et horaires d'ouverture.

Ils sont chargés de l'animation et du bien-être des enfants durant leur période de présence.

Concernant la garderie du matin, les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la porte de l'accueil et le confier aux animateurs présents, sans rentrer dans les locaux de l'école (plan vigipirate en vigueur).

La commune ne pourra être tenue responsable de l'absence d'un enfant qui n'aurait pas été accompagné par ses parents le matin jusqu'à la porte de l'accueil périscolaire.

Les parents peuvent venir chercher leur enfant à tout moment, de 16h30 à 18h30.

Les enfants des écoles maternelles sont rendus uniquement à leurs parents ou à toutes personnes inscrites et désignées par ces derniers sur la fiche unique d'inscription aux différents services périscolaires.

Dans le cas où un enfant se retrouve seul à la fermeture de l'accueil périscolaire fixée à 18h30, les personnes notifiées sur la fiche d'inscription seront contactées.

Par ailleurs, l'enfant ne pourra être accueilli à nouveau qu'à **la condition du respect des horaires.**

Un supplément de 10€ sera facturé à compter du 3^{ème} retard constaté en garderie du soir au-delà de 18h30.

Les retards constatés sont matérialisés sur les fiches de présences des enfants fréquentant l'accueil périscolaire du soir et notifiés par le directeur d'Accueil Collectif de Mineurs présent sur chaque groupe scolaire.

Avant la fermeture du service, les élèves des écoles élémentaires ne sont rendus qu'aux parents ou à toutes personnes désignées par ces derniers, sauf indication spéciale autorisant l'enfant à quitter seul l'accueil (une décharge rédigée par les parents sera alors demandée).

L'étude surveillée

Les enfants des écoles élémentaires sont pris en charge par une équipe d'animateurs dès la sortie des classes à 16h30, Ils prennent alors leur goûter jusqu'à 16h45.

De 16h45 à 17h45, les élèves aidés des animateurs s'attèlent aux devoirs.

Pour une meilleure concentration et une bonne organisation, les parents ne pourront venir chercher leurs enfants qu'à l'issue de l'étude surveillée fixée à 17h45.

Par la suite, la garderie périscolaire accueillera les enfants dont les parents ne peuvent venir les récupérer à 17h45, et ce jusqu'à 18h30.

Les activités périscolaires

Les enfants des écoles élémentaires sont pris en charge à 16h30 par les animateurs gérant les différentes activités périscolaires.

Les activités ont une durée de 2 heures et les enfants devront impérativement être présents durant toute la durée de la prestation.

Ainsi, les parents ne pourront venir chercher leur enfant qu'à l'issue de l'activité, à 18h30.

Concernant les 3 modes de garde exposés ci-dessus, un listing de présence est tenu à jour par les animateurs.

Son relevé mensuel est adressé au service des affaires scolaires de la commune de Ludres.

ARTICLE 6 : SÉCURITÉ

Une assurance individuelle « Responsabilité Civile » est obligatoire pour les enfants inscrits à l'accueil périscolaire. Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs pendant la durée de la prestation, jusqu'à 18h30 mais au-delà, ils sont sous la responsabilité de leurs parents.

En cas d'accident survenu à l'enfant et si les parents ne peuvent être contactés pour en être informés, les animateurs interviendront selon les instructions qui auront été portées par les parents sur la fiche d'inscription aux différents services des affaires scolaires.

Une armoire à pharmacie contenant des produits pharmaceutiques pour les premiers soins (plaies, bosses) est installée dans chaque secteur et accessible aux aides maternelles et animateurs.

Ceux-ci ne sont pas habilités à administrer de médicaments, même prescrits par un médecin.

ARTICLE 7 : LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et révisables tous les ans par délibération.

Les familles doivent fournir leur avis d'imposition en vigueur au moment de l'inscription de l'enfant pour déterminer, selon la grille du quotient familial, le tarif applicable. En cas de défaut de pièce justificative essentielle, le tarif le plus élevé sera appliqué à la famille.

Les enfants n'habitant pas à Ludres se verront appliquer le tarif « extérieur ».

Le règlement des heures de garde par les familles s'effectuera sur avis des sommes à payer adressé par la trésorerie de Vandoeuvre, tous les mois.

Toute heure entamée est due, celle du matin n'étant pas cumulable avec celles du soir.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE

Durant la période périscolaire, l'enfant doit être poli et respecter :

- ses camarades,
- le personnel d'encadrement,
- le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couverts, tables, chaises, etc,...

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas de manquement grave à la discipline, la ville entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant :

- 1) courrier aux parents
- 2) contact téléphonique avec les parents, pour décider d'un entretien en présence de l'enfant
- 3) exclusion temporaire en cas de besoin, dont la durée est laissée à l'appréciation du Maire ou de l'adjoint délégué à l'action scolaire
- 4) exclusion définitive exceptionnelle pour les cas les plus difficiles.

Seul le Maire, ou son adjoint délégué, a le pouvoir de notifier par courrier aux parents les décisions d'exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 9 : SENSIBILISATION

Pour le bien-être des enfants, il est recommandé aux parents d'éviter une fréquentation trop prolongée du milieu périscolaire (périscolaire matin, cantine à midi et périscolaire du soir). Les responsables du service des Affaires Scolaires pourront intervenir auprès des parents lorsque la présence de l'enfant sera trop longue, compte tenu du cumul avec le temps scolaire qui lui, est obligatoire.

II / DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le directeur général des services, le service des affaires scolaires, le personnel concerné, sont chargés de veiller à l'exécution du présent règlement, chacun en ce qui le concerne, et dont ampliation sera adressée aux prestataires de la Ville, aux directeurs des écoles et aux associations de parents d'élèves.


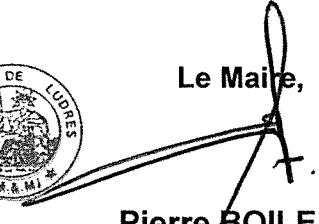
Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis aux parents avec la fiche d'inscription et sera affiché dans les salles dédiées où les parents ont accès.

Le règlement est susceptible d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

L'INSCRIPTION DE L'ENFANT AUX SERVICES PERISCOLAIRES VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

(SIGNATURE DU COUPON DÉTACHABLE À LA FIN DE CE RÈGLEMENT)

Fait à Ludres, le 29 juin 2022.

 Le Maire,

Pierre BOILEAU
Vice-Président du Grand Nancy

ville de

Luðres

COUPON DETACHABLE

À rendre obligatoirement en Mairie, au Service des affaires scolaires au moment de l'inscription

NOTIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Je soussigné :

NOM :

Prénom :

Reconnais avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter tous les termes sans restrictions.

Apposer la mention « lu et approuvé »

Date :

Signature