

SAINT-MAX

RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE

Règlement Intérieur des services périscolaires maternels et élémentaires

2025 - 2026

Important : le présent règlement intérieur doit être lu, approuvé et signé par les parents. Inscription obligatoire à chaque rentrée.

Pour découvrir les menus téléchargez l'application « SoHappy »

32 avenue Carnot - 03 83 18 28 88
contact@mairie-saint-max.fr - www.saint-max.fr



Règlement des services périscolaires

La Ville de Saint Max organise dans toutes les écoles maternelles et élémentaires les services périscolaires suivants :

> **Restauration scolaire** dans tous les groupes scolaires ;

> **Accueil Périscolaire** (matin, midi, soir)

- au groupe scolaire Victor Hugo,
- au groupe scolaire Pierre & Marie Curie (Espace Enfance et Petite Enfance - bâtiment D),
- à l'école élémentaire Paul Lévy ;
- à l'école élémentaire Jules Ferry ;
- à l'école maternelle Clémenceau.

> **Révisons nos leçons** (16h30/17h30): dans toutes les écoles élémentaires, à partir du CE1.

> **Accueil de loisirs périscolaire le mercredi** (Espace Enfance et Petite Enfance - bâtiment D)

- à partir de 7h30/12h30 sans repas
- 7h30 /13h30 avec repas
- ou 7h30/18h30 journée.

Conformément aux axes du Projet Éducatif Territorial (PEDT) de la Ville de Saint Max, ces accueils contribuent au projet éducatif de territoire en matière d'accompagnement de l'enfant et de sa famille.

Des projets thématiques sont organisés sur chaque site avec des techniciens et des prestataires.

Ces services sont des temps éducatifs, de loisirs et de découvertes organisés à partir d'une programmation pédagogique.

Ils sont ouverts à tous les enfants autonomes et scolarisés dans les écoles de la commune.

Néanmoins, le règlement s'adapte à l'école et concernant les enfants qui ne sont pas encore propres, seules les couches culottes sont autorisées. **Il est impératif de fournir le nécessaire de toilette complet (lingettes, couches, -sacs...), ainsi que les changes adaptés à la taille de l'enfant de à la saison.**

Les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs constituée d'agents qualifiés (diplômés BPJEPS/BAFA ou équivalent) relevant des services de la Ville.

Tableau des temps scolaires et périscolaire

	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-13h30	13h30-16h30	16h30-17h30	17h30-18h30
Lundi	Accueil Périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	Accueil Périscolaire	Accueil Périscolaire
Mardi	Accueil Périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	Accueil Périscolaire	Accueil Périscolaire
Mercredi	Accueil de loisirs en 1/2 journée (matinée avec ou sans repas) ou journée complète					
Jeudi	Accueil Périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	Accueil Périscolaire	Accueil Périscolaire
Vendredi	Accueil Périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	Accueil Périscolaire	Accueil Périscolaire

Créneaux particuliers de l'école Jules Ferry
Les créneaux scolaires sont : 8h20 - 11h45 / 13h40 - 16h15

Modalités d'inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit **obligatoirement** une demande d'inscription, avant la fin de l'année scolaire pour la rentrée suivante.

Les dossiers sont à retirer et/ou à compléter :

- > via le Kiosque Famille (service d'inscription en ligne : [HTTPS://famille.saint-max.fr](https://famille.saint-max.fr))
- > au service Éducation et Vie scolaire de la mairie (32 avenue Carnot),
- > ou sur Internet (www.saint-max.fr) rubrique Enfance et Petite-Enfance et à déposer au service Éducation et Vie scolaire après avoir été complétés par les tuteurs légaux de l'enfant

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans que le responsable légal n'ait rempli cette obligation. L'enfant restera sous la responsabilité de son enseignant, ou des parents.

Ces dossiers comportent les renseignements nécessaires à

la prise en charge de l'enfant. Ils sont (si besoin) accompagnés de documents relatifs à sa santé (certificat médical, Protocole d'Accueil Individualisé).

Il est demandé de fournir :

- > Une pièce d'identité
- > Dernière feuille d'imposition sur le revenu
- > Justificatif de domicile
- > Attestation CAF avec quotient familial
- > Une attestation d'assurance responsabilité civile incluant le périscolaire, au nom de l'enfant.
- > Livret de famille
- > Relevé d'Identité Bancaire

Les responsables légaux devront également, en fonction de leur situation particulière, fournir certains documents complémentaires.

- > Attestation CAF avec quotient familial
- > Jugement de divorce ou de séparation
- > Autorisation du mode de fac-

turation du responsable légal / des responsables légaux

- > Calendrier de garde alternée
 - > Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
 - > Protocole Personnalisé de Scolarisation (PPS)
 - > Protocole handi-loisirs (Charte-et document d'Accueil)
- Pour une inclusion et une intégration réussies à la communauté scolaire et périscolaire, il est indispensable que le référent handi-loisirs vous rencontre afin d'accueillir au mieux votre enfant.
- > RIB

La prise en charge d'un enfant

en cours d'année est possible, mais il appartient à la famille de faire au préalable les démarches nécessaires en mairie en remplissant et en déposant le dossier d'admission et les pièces annexes.

Chapitre 2

Fonctionnement des temps d'accueil

Restauration scolaire

(Lundi, mardi, mercredi en accueil de loisirs, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30) sauf pour l'école Jules Ferry 11h45-13h40

Le repas est organisé sous forme d'un self. Les enfants de maternelle passent prioritairement. Le personnel veille à ce que les enfants mangent suffisamment et correctement, un peu de tout ce qui est présenté sans forcer (éducation du goût).

Une commission « restauration » composée d'élus, de parents d'élèves, d'enfants du CMEJ, d'agents communaux concernés et du prestataire de service, associés à un(e) diététicien(ne), examine les menus tous les deux mois. Elle a également vocation à se prononcer sur les aménagements des restaurants scolaires et sur les actions pédagogiques dans le cadre de l'animation / surveillance des repas.

Conformément à la loi Egalim,

un repas végétarien est servi chaque semaine et à partir du mois de janvier 2021, deux menus bio sont proposés dans les restaurants scolaires.

Les enfants seront sensibilisés à des projets de réductions des déchets alimentaires (par exemple : pesée des aliments jetés, forum, action Sodexo...).

Les menus sont affichés sur les panneaux d'information des écoles, du restaurant scolaire et sur l'application ONE. Ils sont consultables également sur internet (www.saint-max.fr) et disponible à l'accueil de la mairie.

Il est possible de télécharger l'application So Happy afin de pouvoir suivre les menus, les produits, quelques recettes et les animations de notre fournisseur.

Les familles sont tenues de vérifier ces menus qui ont été portés à leur connaissance et de prendre les dispositions nécessaires si cela ne convient pas à leur enfant.

Au cours de cette pause méridienne, les enfants disposent également d'un temps libre où ils peuvent jouer en groupes et/ou fréquenter les activités proposées, ils sont encadrés par les animateurs de la ville.

Les animateurs de maternelle (petit section/moyenne section) rythment leur intervention en fonction de l'organisation du temps de sieste. Le personnel aide les enfants à l'endormissement jusqu'au retour des ATSEM à 13h20.

Accueil Périscolaire

(lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Un programme d'animation sera proposé sur chaque site périscolaire et un accès blog sera mis en place pour le suivi des projets.

L'accueil périscolaire est ouvert le matin, de 7h30 à 8h20. Il est demandé aux familles d'accompagner leur(s) enfant(s) devant le bâtiment périscolaire et de les confier au personnel municipal (équipe d'animation).

La ville décline toute responsabilité si l'enfant est déposé dans une allée, sur un parking, ou devant l'école.

Le périscolaire du soir de 16h30 à 18h30.

Le soir, le départ de l'enfant s'organise de manière échelonnée **à partir de 17h30. Pour des raisons de santé ou d'activités extrascolaires, une demande de dérogation pour une sortie anticipée (avant 17h30) peut être accordée, sous réserve de la présentation d'un justificatif. Nous tenons à préciser que cette interruption d'activité peut altérer la qualité et la sérénité du service pour les autres enfants qui le fréquentent.**

> 16h30 : Les animateurs récupèrent les enfants devant les classes et les accompagnent dans le bâtiment périscolaire. Où, les enfants peuvent ensuite s'installer et prendre calmement leur goûter.

Il est demandé aux familles de respecter l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire du soir soit 18H30.

> 18h30 : La famille sera contactée par le coordinateur via appel téléphonique ou message écrit.

Sans réponse, à partir de 18h50, le responsable hiérarchique sera prévenu de la situation.

A noter, que l'enfant ne sera pas reconduit à son domicile par l'équipe pédagogique.

> 19h15 : déclenchement par le responsable hiérarchique d'un appel à la Police Nationale.

- Une décharge de responsabilité sera signée et l'enfant confié à la Police nationale.
- Un signalement sera fait à la CEMMA (Cellule Enfance Meurthe-et-Moselle Accueil)
- Les heures supplémentaires seront facturées à la famille.

A l'accueil périscolaire, les accompagnants ne rentrent pas dans les bâtiments (plan Vigipirate renforcé).

En cas de retard ou cas d'urgence, avertir les sites :

**Clémenceau maternelle
Paul Levy élémentaire**

06.07.37.92.70
06.07.31.28.69

Jules Ferry élémentaire
06.07.37.68.61

Pierre et Marie Curie
07.85.22.81.49 (bât a)

Victor Hugo maternelle
06.07.37.35.23

Victor Hugo élémentaire
07.85.37.83.71

En cas de retard, les animateurs périscolaires rempliront un billet de retard qui sera signé par le représentant légal. A chaque dépassement d'horaire, une prestation supplémentaire sera facturée aux familles.

Révisons nos leçons

(lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h30 à 17h30)

Le service est ouvert aux enfants scolarisés **à partir du CE1**.

Aucun départ de l'enfant n'est possible avant la fin de l'activité à 17h30.

« Révisons nos leçons » permet aux enfants de faire leurs devoirs dans un endroit calme, en bénéficiant si nécessaire d'un accompagnement individuel adapté proposé par l'animateur périscolaire.

La Ville de Saint Max ne garantit pas que l'ensemble des devoirs soit totalement réalisé à la fin de l'activité. Il appartient donc aux parents, premiers éducateurs de l'enfant, de vérifier les devoirs à la maison.

A l'issue de l'activité, l'enfant pourra rejoindre l'accueil périscolaire jusqu'à 18h30, charge aux parents de prévoir son inscription dans le dossier périscolaire de la mairie.

Le goûter

La Ville de Saint Max ne fournit pas le goûter des enfants, celui-ci reste à la charge des parents qui doivent le prévoir, lorsque leur enfant fréquente « Révisons nos leçons » ou l'accueil périscolaire du soir (à partir de 16h30).

Il appartient aux familles de donner un goûter équilibré et sans risque alimentaire à leur enfant. Ainsi, les produits frais (type produits laitiers) ne pouvant être conservés dans un réfrigérateur sont à exclure.

Les bonbons et autres sucreries sont également à proscrire.

Le temps du goûter est organisé à partir de 16h30.

Si votre enfant est allergique et ne fréquente pas la pause méridienne, il sera nécessaire d'établir un PAI.

Seul, le goûter du mercredi est fourni par l'accueil de loisirs.

Le mercredi

Trois options d'accueils possibles pour les familles :

> 1/ Accueil périscolaire à partir de 7h30 jusqu'à 12h30 sur site (Espace Enfance et Petite enfance Pierre et Marie Curie • Bâtiment D), sans service restauration scolaire.

Les parents iront chercher sur place leur enfant entre 11h30 et 12h30.

> 2/ Accueil périscolaire à partir de 7h30 jusqu'à 13h30 sur site (Espace Enfance et Petite enfance Pierre et Marie Curie (Bâtiment D), avec service restauration scolaire.

Les parents iront chercher sur place leur enfant entre 13h00 et 13h30.

> 3/ Accueil périscolaire à partir de 7h30 jusqu'à 18h30 à l'espace Enfance et Petite enfance Pierre et Marie Curie (Bâtiment D),

3 départs possibles : 16h30 • 17h00 • à partir 17h30

Accueil du matin :

L'accueil commence de 07h30 jusqu'à 09h00. Votre enfant doit être déposé durant cette tranche horaire.

En cas de retard :

Vous devez prévenir le coordinateur des mercredis récréatif pour l'avertir de votre retard.

Si plusieurs retards s'accumulent, le directeur est en droit de vous faire signer un document « fiche de retard » qui sera transmise au Pôle enfance et périscolaire.

De plus, votre enfant sera pénalisé sur l'activité du matin en raison du retard pris sur cette dernière.

Nous tenons à préciser quand cas de sortie en dehors du site, la Mairie de Saint – Max se dédouane de toutes responsabilités physique de votre enfant en cas de retard et de non présence sur le site.

A NOTER : Le pôle « jeunesse et sport » de la Ville de Saint Max est l'organisateur de l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires.

Service minimum

L'équipe périscolaire est amenée à effectuer le service minimum.

Fonctionnement :

La loi sur le Service Minimum d'Accueil dans les établissements scolaires impose aux communes la mise en place d'un service minimum dès lors qu'il y a plus de 25 % d'enseignants en grève dans l'école.

Lorsque la Ville de Saint Max organise un service minimum, les enfants sont pris en charge toute la journée (sur les temps scolaires et périscolaires) par les animateurs municipaux.

Pendant le service minimum, le menu du restaurant scolaire peut être modifié.

Pour inscrire votre enfant, vous devez :

Aller sur Kids et cocher la rubrique correspondante, « Service Minimum avec repas/sans repas »

Puis, « prise en charge journée » pour l'inscription de 08h30 à 11h30 / 13h30 à 16h30.

Ou, « Prise en charge journée et restauration » pour l'inscription de 08h30 à 16h30.

Ne pas oublier :

Si les parents concernés décident de ne pas mettre leur enfant au service minimum assuré par la Ville de Saint Max, ils auront l'obligation d'en informer le service périscolaire (au guichet, par mail, kiosque Famille). A défaut, les prestations périscolaires pour lesquelles l'enfant était prévu seront facturées.

Chapitre 3

Absence / modification

Pour TOUT changement de planning de l'enfant (absence programmée, inscription supplémentaire à prévoir), les responsables légaux doivent **IMPÉRATIVEMENT** prévenir le service périscolaire.

SEULES LES DEMANDES AU KIOSQUE FAMILLE/LES DEMANDES ÉCRITES OU AU GUICHET SERONT RECEVABLES ET TRAITÉES PAR LE SERVICE.

Trois options pour formuler les demandes de modification du planning :

- > au guichet du service périscolaire (32, avenue Carnot)
- > via le kiosque Famille
- > par mail sur kids@mairie-saint-max.fr

Ces demandes écrites doivent respecter le délai ci-dessous :

- > **Restauration scolaire et accueil de loisirs du mercredi** : les modifications seront possibles en respectant un délai de 3 jours ouvrés c'est-à-dire :

Lundi > jeudi

Mardi > vendredi

Mercredi > lundi suivant

Jeudi > mardi suivant

Vendredi > mercredi suivant

- > **Accueil périscolaire du soir 16h30** (y compris révisions nos leçons) : fournir les modifications au plus tard la veille de la prestation de service

LE NON RESPECT DU DÉLAI OU LA NON INFORMATION ÉCRITE DES PARENTS IMPLIQUERA, POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE, RÉVISIONS NOS LEÇONS, L'ACCUEIL DU SOIR (16h30/17h30) ET L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI, UNE SURFACTURATION DE LA PRESTATION (voir grille tarifaire ci-dessous chapitre 7).

Seuls les types d'absences suivantes :

- > **Raisons médicales de l'enfant,**
- > **Décès d'un membre de la famille,**
- > **Absence exceptionnelle de l'enseignant non remplacé sur son poste,**
- > **Service minimum,**

donnent lieu à une non facturation ou un remboursement régulé sur la prochaine facture avec **l'obligation pour les responsables légaux** concernés de prévenir **IMPÉRATIVEMENT** les services de la mairie et **fournir un justificatif** (pour raisons médicales ou décès) **dans la semaine qui suit l'absence de l'enfant.**

Responsabilité et assurance

RESPONSABILITÉ/AUTORISATION DE SORTIE

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville durant les temps d'accueil. Il est également important, pour le bien-être de l'enfant, de l'informer s'il participe ou non à l'accueil.

Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant par un animateur à la sortie de classe et cesse :

- Pour l'accueil périscolaire du matin et de la pause méridienne, lorsque l'enfant est accompagné dans l'enceinte scolaire et remis sous la responsabilité de l'enseignant ou du personnel habilité par l'enseignant,
- Pour l'accueil périscolaire du soir et celui du mercredi, lorsque le tuteur légal ou la personne désignée par le responsable légal (dans le dossier d'inscription scolaire) vient rechercher l'enfant, ou lorsque l'enfant est autorisé à repartir seul selon l'horaire choisi par la famille (autorisation de sortie dans le dossier de l'enfant).

Toute sortie de l'enfant des accueils est définitive.

Seuls les responsables légaux ou les personnes majeures désignées par eux sur le dossier d'inscription périscolaire sont habilités à venir chercher l'enfant. L'équipe périscolaire se réserve le droit de demander une pièce d'identité à cette tierce personne avant de lui confier l'enfant.

Le service périscolaire tolère qu'en cas de fratrie, l'aîné des enfants (scolarisé au collège ou lycée) puisse venir chercher ses frères et sœurs à l'accueil périscolaire **à condition que les parents le notifient par écrit au service périscolaire de la Ville de Saint Max (par courrier ou mail). Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à une personne mineure.**

La Ville de Saint Max décline toute responsabilité en cas d'accident de l'enfant sur le trajet école/domicile.

En cas de changement des personnes autorisées à venir prendre l'enfant, il est expressément demandé au responsable légal de prévenir au préalable le coordinateur périscolaire du site et de **le notifier par écrit au service périscolaire de la Ville de Saint Max (par courrier ou mail).**

Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.

Aucun enfant n'est autorisé à repartir seul si les parents n'ont pas rempli l'autorisation de sortie ou ont refusé que leur enfant quitte, seul, l'accueil périscolaire.

Lorsque les tuteurs légaux donnent, à l'inscription, l'autorisation à l'enfant de quitter seul l'accueil périscolaire, ils sont responsables dès lors que l'enfant quitte l'enceinte périscolaire. La Ville de Saint Max décline toute responsabilité en cas d'accident de l'enfant sur le trajet école/domicile.

Aucun enfant ne sera pas accompagné par un animateur à son domicile durant le temps de la garderie périscolaire.

ASSURANCE

Les locaux, le mobilier, le matériel mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité.

Tout dommage réalisé **par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents.**

Ainsi, les parents doivent disposer d'une assurance en **responsabilité civile couvrant les activités périscolaires.** Lors du dépôt du dossier d'inscription, la famille doit apporter cette attestation d'assurance.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants.

En cas d'accident survenu lors des temps périscolaires avec appel et prise en charge de l'enfant par les services de secours (Pompiers, SAMU...), le coordinateur périscolaire du site préviendra immédiatement les parents, la Mairie et établira une déclaration afin de préciser les circonstances de l'accident. Ce document sera complété et signé par Monsieur le Maire, ou par son Adjointe Déléguée à l'Education. Cette déclaration pourra être mise à disposition de la famille.

Chapitre 5

Santé



Conformément aux obligations réglementaires du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Meurthe-et-Moselle, la famille devra remettre avec le dossier d'inscription de l'enfant, la fiche sanitaire dûment complétée et signée. Si l'enfant a besoin d'un Protocole Personnalisé de Scolarisation (PPS) et ou d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pour les troubles de la santé chroniques, la ville l'adaptera aux temps périscolaires. La famille sera guidée par le référent handi-loisirs. Il assurera le suivi et la traçabilité des informations pour le personnel tout en respectant le secret médical. Il fera un retour régulier aux parents en veillant à l'inclusion.

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou soins particuliers à l'enfant excepté si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Dans l'hypothèse où la famille ne signale pas un problème de santé lors de l'inscription périscolaire, la ville prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant mais déclinera toute responsabilité en cas de problème.

Mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

En cas de problème de santé de l'enfant (régime alimentaire spécifique pour raisons médicales ou toutes autres maladies chroniques ...) la famille a l'obligation de le signaler lors de l'inscription, afin d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) entre la Ville de Saint Max, l'école, le médecin traitant et la famille.

La Ville de Saint Max décline toute responsabilité si les tuteurs légaux ne signifient pas au service périscolaire de la mairie les troubles spécifiques et notamment alimentaires de leur enfant lors de leur démarche d'inscription périscolaire ou ultérieurement en cours d'année scolaire.

Les services municipaux étudieront le PAI de l'enfant et les mesures d'adaptation nécessaires à l'accueil de l'enfant qui seront mises en place en concertation avec les parents (par exemple, un panier repas lors de la restauration, ...). Une formation des animateurs municipaux est organisée par la Ville de Saint Max pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant concerné par un PAI.



Le service périscolaire se réserve le droit de reporter l'accueil de l'enfant pendant le temps de la mise en place du PAI.

Dans le cas où ce protocole ne serait pas réalisé de manière complète du fait des responsables légaux de l'enfant, le service périscolaire se réserve le droit, après mise en demeure des parents, de suspendre l'accueil de l'enfant, tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Ces informations sont nécessaires pour la prise en charge de l'enfant, l'ensemble des données médicales restent confidentielles et devront être actualisées par le responsable légal (notamment vérification de la date de péremption des médicaments).

Mise en place d'un Protocole pour les enfants en situation de handicap "Handi-loisirs"

La Ville de Saint-Max s'engage à développer un axe fort autour de la santé, de la sensibilisation au handicap et de l'intégration des enfants porteurs d'un handicap.

Pour cela et afin d'organiser un accompagnement individualisé de l'enfant, il est demandé aux parents/tuteurs légaux concernés de signifier le type de handicap de l'enfant, dès l'inscription périscolaire au service Éducation et Vie Scolaire.

Les parents devront rencontrer le référent handi-loisirs et remplir les documents d'information de manière à connaître l'enfant et son comportement pour une prise en charge optimale (un guide, une charte et un document pour connaître les habitudes de votre enfant).

Une formation des animateurs municipaux est organisée par la Ville de Saint Max pour répondre au mieux au bien-être des enfants.

Maladie contagieuse/ pédiculose (traitement des poux)

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

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse, les parents s'engagent à ne pas confier l'enfant aux services périscolaires et à respecter les consignes données par le médecin généraliste..

La pédiculose (présence de poux) étant une maladie sans gravité, il n'y aura pas d'éviction de l'enfant des services périscolaires. Néanmoins, les

parents doivent avertir immédiatement le coordinateur du site périscolaire afin que celui-ci prenne les mesures de sensibilisation nécessaires auprès des familles dont les enfants fréquentent l'accueil périscolaire.

Les familles concernées doivent elles-mêmes rapidement prendre en charge le **traitement des poux** de leur enfant afin d'éviter la propagation et d'enrayer la pédiculose.

Accident

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services d'urgence (SAMU, pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés. Un **animateur périscolaire accompagnera l'enfant lors du transport à l'hôpital** si le parent ne peut pas être présent sur le site périscolaire.

L'information est transmise au Directeur de l'école dans les meilleurs délais, ainsi qu'à la Responsable du service Education et Vie scolaire et à l'Adjointe au Maire en charge de l'Education et de la Vie Scolaire.

En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent :

- > Indiquer tout changement de domicile, d'employeur et les numéros de téléphone auxquels on peut les joindre en cas d'urgence,
- > Informer le coordinateur périscolaire des traitements médicaux administrés à l'enfant avant son arrivée,
- > Signaler les incidents qui auraient pu les inquiéter la veille et les maladies de l'entourage familial.

Chapitre 6

Règles de vie / discipline

Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'aux locaux de l'accueil et jusqu'à la prise en charge de l'enfant par l'animateur.

Ils s'engagent à respecter les horaires de fin de l'accueil périscolaire (18h30), les lieux et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

En cas de retards répétitifs des parents ou des personnes chargées de venir chercher l'enfant, ces derniers devront signer un billet de retard (voir chapitre 2).

Si le parent continue de ne pas respecter les horaires, un autre mode de garde plus adapté à l'organisation familiale pourra être envisagé en concertation avec la famille.

Nous demandons aux familles une attitude respectueuse vis-à-vis de notre personnel.

L'apport d'effets personnels de valeur (bijoux, jouets, téléphone portable, tablettes, ...) et les bonbons ou autres sucreries dans l'enceinte périscolaire sont fortement déconseillés. L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite durant les temps périscolaires. La Ville de Saint Max décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradations ou de vol.

Les ballons (en cuir ou plastiques) sont formellement interdits, seuls les ballons en mousse sont tolérés.

En cas de non respect de ces mesures, l'équipe périscolaire se réserve le droit de confisquer à l'enfant ces objets personnels et de les redonner ultérieurement aux responsables légaux.

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 respect mutuel pour travailler en cohérence et ensemble pour le bien-être de l'enfant. L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes encadrant et de bon camarade avec les autres enfants.

Le manquement à ces règles d'usage à l'égard du personnel périscolaire ou d'autres enfants (attitude incorrecte, insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux, ...) sera sanctionné graduellement de la manière suivante :

- > 1/ l'enfant sera rappelé à l'ordre par l'équipe d'animateurs,
- > 2/ les parents seront prévenus de vive voix ou par téléphone par le coordinateur périscolaire,
- > 3/ une fiche de signalement d'incident avec la signature d'un parent sera transmise à la responsable du périscolaire pour entretien avec la famille,
- > 4/ un courrier d'avertissement sera envoyé à la famille
- > 5/ une convocation des parents auprès de l'Adjointe à l'Éducation sera envoyée à la famille
- > 6/ une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant aura lieu, si aucune amélioration dans le comportement de l'enfant n'est constatée.

Tout fait particulièrement grave pourra faire l'objet d'une convocation directe des parents avec une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Chapitre 7

Tarification

		Quotient familial < 600	Quotient familial 600 - ≤1000	Quotient familial > 1000	Tarif avec Surfacturation* Si hors délais
LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	Accueil périscolaire matin 7h30 > 8h30	1,70 €	1,90 €	2 €	-
	Restauration scolaire enfant maxois 11h30 > 13h30	4 €	4,70 €	5,20 €	6 € - 7,05 € - 7,80 €
	Restauration Scolaire enfant extérieur	7 €	7,70 €	8,40 €	10,50€ - 11,55 € 12,60 €
	Panier repas (fourni par les responsables de l'enfant) (PAI)	1,90 €/accueil			2,85 €
	Accueil périscolaire soir (16h30/17h30)	1,70 €	1,90 €	2 €	2,55 € - 2,85 € 3 €
	Accueil périscolaire soir (17h30/18h30)	1,70 €	1,90 €	2 €	-
	Révisions nos leçons (16h30 - 17h30)	1,70 €	1,90 €	2 €	2,55 € - 2,85 € 3 €
MERCREDI	Accueil périscolaire mercredi (sans repas) jusque 12h30	3 € ext. 3,20 €	3,20 € ext. 3,50 €	3,40 € ext. 3,80 €	4,50 € - 4,80 € 5,10 € Ext. 4,80 € - 5,25 € - 5,70 €
	Accueil périscolaire mercredi (avec repas) jusque 13h30	6 € ext. 6,30 €	6,40 € ext. 6,90 €	6,90 € ext. 7,50 €	9 € - 9,60 € 10,35 € Ext. 9,45 € - 10,35 € - 11,25 €
	Accueil périscolaire mercredi MATIN 7h30 - 8h30	1,70 €	1,90 €	2 €	-
	Accueil périscolaire mercredi JOURNEE 9h00 - 17h00	9,60 € ext. 10,20 €	10,20 € ext. 10,80 €	10,60 € 11,40 €	14,40 € - 15,30 € 15,90 € ext. 15,30 € - 16,20 € - 17,10 €
	Accueil périscolaire mercredi SOIR 17h30 - 18h30	1,70 €	1,90 €	2 €	-
		* Surtaxation en cas d'inscription ou de modification de planning hors délais			
		Maxois	Ext.		
	Écoles municipales	5 €	7 €		-

| Pour la restauration scolaire, un tarif dégressif de 0,10 € est appliqué à partir du deuxième enfant issu d'une même fratrie.

✓ Des aides peuvent être octroyées par le CCAS de Saint-Max à cet effet.

| Pour enfant PAI :

✓ Déduction de 1,2 € TTC pour déjeuner

✓ Déduction de 0,2 € TTC pour le goûter

Le paiement

La facture sera adressée tous les mois.

Le paiement s'effectue dès réception de la facture faisant office de titre exécutoire et dans un délai de 30 jours, auprès du TRÉSOR PUBLIC :

- en numéraire à la Trésorerie,
- en chèque à la Trésorerie,
- en chèque CESU à la Trésorerie,
- en CB à la Trésorerie,
- par mandat ou virement sur le compte Banque de France de la Trésorerie
- sur internet sur tipi.budget.gouv.fr

ATTENTION :

A défaut de paiement dans les 30 jours, des poursuites seront engagées par le trésor public, et la non régularisation ou l'absence de paiement de la prestation, ne garantira plus le maintien des services périscolaires, la radiation pourra être prononcée.

Pour tous renseignements / réclamations

kids@mairie-saint-max.fr

S'ADRESSER AU PÔLE DES AFFAIRES SCOLAIRES

HÔTEL DE VILLE : 37 AVENUE CARNOT : 03.83.18.28.88

RESPONSABLE DU PÔLE : 03.83.18.28.91

Pour toutes précisions, vous pouvez également prendre rendez-vous avec
Madame Béatrice BAUER, Adjointe Déléguée à l'Éducation, à la Vie Scolaire, à la
Petite Enfance

Béatrice BAUER

Adjointe au Maire déléguée aux Affaires
Scolaires, aux Activités et loisirs périsco-
laire, à la Petite Enfance et à l'Éduca-
tion, au Conseil Municipal des Enfants
et des Jeunes (CMEJ)

Eric PENSALFINI

Maire de Saint-Max
Vice-Président de la Métropole du
Grand Nancy
Conseiller Départemental du canton de
Saint-Max



Je soussigné, Mme, M,..... déclare avoir pris connaissance
des conditions de fonctionnement de l'accueil périscolaire et je m'engage à respecter le
règlement des services périscolaires tout au long de l'année 2025-2026.

Vu et accepté le :

Signature des responsables légaux

Pôle des affaires scolaires, éducation
Ville de Saint-Max
37 avenue Carnot - 03 83 18 28 88
contact@mairie-saint-max.fr
www.saint-max.fr

