

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*(Règlement valable du 1 septembre 2020 au 31 août 2021)*



# 2020 – 2021

### Accueils de Loisirs Périscolaires et Extrascolaires:

Max' Anim  
2 Avenue Patton à Maxéville  
03 83 37 43 96

Max' CLB  
23 rue de la Meuse, CILM à Laxou  
03 83 96 48 46

Max' Les Aulnes  
54320 Maxéville

## Article 1 : Un service à la population

Les centres de loisirs périscolaires et extrascolaires Max'Anim et Max'CLB de la Mairie de Maxéville accueillent plus de 300 enfants scolarisés au sein des groupes scolaires André Vautrin, Moselly, Jules Romains et Saint Exupéry. 750 enfants participent aux Nouvelles Activités Périscolaires.

L'accueil des enfants a lieu les mercredis récréatifs et durant les petites et grandes vacances scolaires.

## Article 2 : Une amplitude horaire adaptée aux besoins des familles

**Période scolaire** : l'accueil périscolaire est ouvert :

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis :

- **avant l'école** : tous les jours de la semaine, de 7h30 à 8h15 (dépôt à l'école) ;
- **petit déjeuner** : tous les jours de la semaine, de 7h30 à 8h10 (dépôt Salle Daniel Jacob pour le centre et école élémentaire Jules Romains pour le Champ le Bœuf) ;
- **pour le mercredi** : de 11h30 à 12h15 (pour les écoles A.Vautrin, Saint Exupéry et J. Romains) ;
- **restauration** : de 11h45 à 13h30 ;
- **pour les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)** : lundi, mardi et jeudi de 15h30 à 16h30 ;
- **après l'école** : de 16h30 à 18h30 le lundi, mardi et jeudi, et de 15h30 à 18h30 le vendredi.

**Vacances scolaires** : l'accueil est assuré en continu de 7h30 à 18h30 : Max'Anim Centre et CILM

☞ **Les parents doivent impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de tous les services périscolaire. En cas de retard, la ville se réserve le droit d'exiger une indemnité correspondant à la charge de travail supplémentaire. (voir Article 2.6).**

### Article 2.1 : Accueil du matin et du petit déjeuner pendant les périodes scolaires

Un petit déjeuner équilibré est proposé chaque matin aux enfants des écoles élémentaires. Il est ouvert à tous sur inscription préalable.

Pour les enfants de l'école maternelle, le petit déjeuner ou collation est organisé au sein de chaque école sous la responsabilité de l'équipe éducative. Il est financé par la ville.

#### **Petits déjeuners – Centre :**

L'accueil a lieu dans la Salle Daniel Jacob.

Les enfants, accompagnés par leurs parents sont déposés à la salle D Jacob à partir de 7h30 jusque 8h10.

### **Petits déjeuners – Champ Le Bœuf :**

Les enfants, accompagnés par leurs parents sont déposés à l'école élémentaire Jules Romains à partir de 7h30 jusque 8h10.

### **Quartier Maxéville - Centre**

**L'accueil a lieu dans le gymnase de l'école A. Vautrin pour les élémentaires et à l'école A.Vautrin pour les maternelles.**

Les enfants, **accompagnés** par leurs parents, entrent dans le gymnase de l'école par la rue Charcot. À partir de 8h15, les enfants doivent être déposés à l'école.

### **Quartier Maxéville - Champ-le-Bœuf**

**L'accueil a lieu dans les salles du Centre Intercommunal de Laxou et Maxéville (CILM).**

Les parents des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires J. Romains et Saint Exupéry déposent leur(s) enfant(s) directement dans la salle 1 du CILM.

À partir de 8h15, les enfants doivent être déposés à l'école.

### **Quartier Maxéville - Les Aulnes**

**L'accueil a lieu à l'école Moselly.**

Les parents des enfants scolarisés à l'école maternelle Moselly déposent leur(s) enfant(s) directement à l'école. Ils sont pris en charge par un animateur.

Des coins « détente » dans les salles sont aménagés pour permettre le réveil des enfants en douceur. L'encadrement des enfants est assuré par les animateurs qui les accompagnent également dans leur école respective.

## **Article 2.2 : Accueil du midi pendant les périodes scolaires**

Pour prévoir précisément le nombre de repas à commander, les parents ont renseigné les jours de fréquentation de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire lors de leur inscription. Toute modification doit être transmise par écrit soit en se rendant à un des deux accueils de la mairie, soit en adressant un message à l'adresse suivante : [periscolaire@mairie-maxeville.fr](mailto:periscolaire@mairie-maxeville.fr) au minimum **2 jours ouvrés** avant le repas concerné sous peine de facturation du service. **Aucune modification ne pourra être prise en compte par téléphone.**

Ci-dessous le tableau de réservation :

Si je contacte le service le :	Je peux réserver ou annuler à partir du :
LUNDI →	MERCREDI
MARDI →	JEUDI
MERCREDI →	VENDREDI
JEUDI →	LUNDI
VENDREDI →	MARDI



**Le service de restauration scolaire est accessible à tous les enfants à partir de 3 ans, scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.**

#### **Quartier Maxéville – Centre**

Trois lieux de restauration :

- Enfants scolarisés à l'école maternelle : Salle Daniel JACOB.  
Les enfants sont encadrés par des ATSEM et des animateurs.
- Enfants du CP au CM2 : Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ) ou Institut J.B Thiéry.

Le mercredi, le repas est servi uniquement dans la Salle Daniel JACOB. Les enfants sont encadrés par des animateurs.

#### **Quartier Maxéville - Champ-le-Bœuf**

Deux lieux de restauration :

- Enfants de la maternelle au CP : salle de restauration de l'école élémentaire Jules Romains.  
Les enfants sont encadrés par des ATSEM et des animateurs,
- Enfants du CE1 au CM2 : au Collège La Fontaine.  
Le mercredi, le repas est servi uniquement dans la salle de restauration de l'école élémentaire Jules Romains. Les enfants sont encadrés par des animateurs.

#### **Quartier Maxéville - Les Aulnes**

Les enfants de la maternelle Moselly déjeunent au sein même de l'école. La restauration est encadrée par des ATSEM. Il n'y a pas de restauration le mercredi midi.

Dès la fin du repas, des activités sont proposées pour l'ensemble des enfants dans les salles mises à disposition.

***Un repas végétarien par semaine est servi aux enfants. Vous pouvez consulter les menus sur le site de la ville de Maxéville.***

### Article 2.3 : Accompagnement du soir pendant les périodes scolaires

Les enfants sont pris en charge de la sortie de l'école :

- à 16h30 jusqu'à 18h30 les lundis, mardis et jeudis,
- à 15h30 jusqu'à 18h30 les vendredis.

Ils sont conduits à Max'Anim pour le quartier Centre, au CILM pour le quartier Champ-le-Bœuf.

Les enfants reçoivent un goûter fourni par la ville et participent ensuite à différentes activités.

En ce qui concerne le quartier des Aulnes, le goûter et les activités se déroulent au sein de l'école maternelle Moselly.

Les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 17h00 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis à Max Anim Centre ou au CILM pour le quartier du Champ le Bœuf.

**Les vendredis**, pour les enfants qui restent à la garderie de 15h30 à 16h30, les parents les reprennent :

- à l'école élémentaire André VAUTRIN pour les élémentaires,
- à l'école maternelle André VAUTRIN pour les maternelles,
- à l'école élémentaire Jules ROMAINS pour les maternelles et les élémentaires,
- à l'école élémentaire Saint EXUPÉRY pour les maternelles et les élémentaires.

Les parents doivent impérativement respecter les horaires de fermeture du service (voir Article 2.6).



Les enfants participant à des cours de langue étrangère ne peuvent pas être pris en charge par les services à l'accueil soir.

#### **Etude de besoins :**

Tous les enfants scolarisés en 1<sup>ère</sup> année de l'école maternelle (petite section) pour bénéficier des services périscolaires doivent rencontrer les services de la Ville afin de procéder à une étude de besoins. En effet, afin de respecter le rythme de l'enfant, les familles ne peuvent pas inscrire leur(s) enfant(s) à tous les services. Les besoins de l'enfant doivent être pris en compte dans leur intégralité. Plus la journée de l'enfant augmente dans la durée, plus l'enfant ressent des difficultés de concentration et de fatigue.

### Article 2.4 : Organisation spécifique pour les mercredis récréatifs

**Avant l'école**, l'accueil du matin est organisé comme les autres jours de la semaine.

**Après l'école**, les familles choisissent les services auxquels elles souhaitent que leur(s) enfant(s) participe(nt) :

- **Restauration et après-midi récréatif** : de 11h30 à 18h30 à Max'Anim pour le quartier Centre et au CILM pour le quartier du Champ-le-Bœuf. Si la restauration est demandée, l'enfant reste obligatoirement à l'après-midi récréatif.
- **Accueil de 11h30 à 12h15** : les enfants inscrits préalablement pourront être repris à 12h15 (pas de sortie échelonnée) au Gymnase A. Vautrin pour le centre, à l'école élémentaire J. Romains pour les maternelles et élémentaires, et à l'école Saint Exupéry pour les maternelles et élémentaires.

- **Après-midi récréatif uniquement:** les enfants sont déposés par leurs parents à 13h30 à MaxAnim pour le quartier Centre ou au CILM pour le quartier du Champ le Bœuf.



Aucun enfant ne pourra être récupéré avant 17h00.

### **Article 2.5 : Centres de loisirs durant les vacances scolaires**

Des Centres de loisirs sont organisés durant toutes les vacances scolaires: vacances de la Toussaint, vacances de Noël, vacances d'hiver, vacances de Printemps.

Durant les vacances d'été: **ouverture du 7 juillet au 20 août 2021.**

Deux lieux d'accueil:

- Centre : accueil de 7h30 à 18h30 à Max'Anim, du lundi au vendredi. Restauration dans la salle Daniel JACOB.
- Champ-le-Bœuf : accueil de 7h30 à 18h30 à l'école maternelle (J. Romains ou Saint Exupéry) pour les enfants de moins de 6 ans et au CILM pour les enfants de plus de 6 ans. Restauration dans la cantine de l'école Jules Romains.



**Les Centres de loisirs sont accessibles à tous les enfants âgés de 3 ans et plus.**

### **Article 2.6 : Conditions de sortie des enfants**

Si les parents n'ont pas donné l'autorisation à leur enfant de regagner seul son domicile, il sera confié uniquement à ses parents ou aux personnes majeures munies d'une autorisation parentale précisées dans la fiche de renseignement. Une pièce d'identité pourra être demandée par les animateurs.

Les parents souhaitant récupérer leur enfant de façon exceptionnelle devront signer une décharge à l'équipe encadrante.

**Retard des parents à l'heure de fermeture des services** (NAP, mercredis, accueil du soir, vendredi et ALSH)

**La Mairie de Maxéville se réserve le droit d'exiger auprès de la famille un montant d'une indemnité forfaitaire égal à 3 fois le tarif extérieur.**

**Cette situation est exceptionnelle. Si les retards se répètent, la Ville pourra envisager l'exclusion de l'enfant des services.**

**Si un parent n'est pas venu chercher son enfant** dans les créneaux horaires cités précédemment, le personnel ne prendra pas la responsabilité de le reconduire chez ses parents. À défaut de réussir à joindre les parents et/ou les adultes autorisés, et à l'issue d'un délai d'une heure après l'heure de la

fermeture (soit au maximum 19h30), le responsable, en collaboration avec les instances dirigeantes de la commune, organisera un hébergement provisoire pour l'enfant et contactera la gendarmerie.

Les enfants qui ne sont pas inscrits à un service resteront sous la responsabilité de leur enseignant jusqu'à l'arrivée de leur parents. En aucun cas, ils ne pourront être pris en charge par les animateurs.

### Article 3 : Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)

Les élèves de l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires peuvent être inscrits aux Nouvelles Activités Périscolaires (NAP).



**Les enfants nés en 2018 ne peuvent pas être inscrits aux NAP.**

**L'inscription se fait à l'année. Une désinscription est possible à la fin de chaque période.**

Toute modification doit faire l'objet d'un écrit soit en vous rendant en Mairie Centre ou Annexe CILM, soit par mail à l'adresse suivante : [periscolaire@mairie-maxeville.fr](mailto:periscolaire@mairie-maxeville.fr).

Les NAP ont lieu :

☞ pour toutes les écoles de la commune : les lundis, mardis et jeudis de 15h30 à 16h30.

Les familles ont le choix des jours d'activité durant lesquels elles souhaitent que leur(s) enfant(s) participe(nt). L'inscription engage l'enfant à être présent sur la période complète aux jours d'activité choisis par la famille.

Pour l'année scolaire 2020/2021 :

- Période 1 : du 1 septembre au 16 octobre 2020 (soit 7 semaines). **Date limite d'inscription le 03 juillet 2020.**
- Période 2 : du 2 novembre au 18 décembre 2020 (soit 7 semaines). **Date limite d'inscription le 9 octobre 2020.**
- Période 3 : du 4 janvier au 19 février 2021 (soit 7 semaines). **Date limite d'inscription le 11 décembre 2020.**
- Période 4 : du 8 mars au 23 avril 2021 (soit 7 semaines). **Date limite d'inscription le 12 février 2021.**
- Période 5 : du 10 mai au 6 juillet 2021 (soit 8 semaines). **Date limite d'inscription le 16 avril 2021.**

### Conditions de sortie des enfants :

La sortie des NAP est considérée comme une sortie scolaire habituelle. Dans l'éventualité où un enfant se retrouverait seul devant l'école à 16h40 attendant qu'on vienne le chercher, il serait conduit au service périscolaire du soir (service payant).

## Article 4 : Santé et sécurité des enfants

### Article 4.1 : Santé

Si l'état de santé d'un enfant nécessite une présence constante ou s'il y a risque de contagion, celui-ci ne pourra pas être accueilli aux activités de loisirs.

☞ **Aucun médicament, quel qu'il soit, ne sera administré sans l'ordonnance d'un médecin dont un double doit demeurer sur le lieu d'accueil de l'enfant.**

**En cas de maladie d'un enfant** survenant pendant le temps d'accueil, les parents sont immédiatement prévenus. **En cas d'accident arrivant à un enfant**, il est fait appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers...) et les parents sont immédiatement avertis.

Pour des raisons de sécurité et pour adapter l'accueil au besoin de chaque enfant, les parents sont dans l'obligation de signaler dans la fiche sanitaire **la prise d'un traitement médicamenteux répondant à des troubles du comportement ou une situation de handicap mental, physique et/ou moteur**; sans quoi la ville sera contrainte de refuser l'enfant. Une étude individuelle est indispensable ainsi qu'une rencontre préalable entre le directeur et les parents doit avoir lieu.

**En cas d'allergie simple**, les parents doivent le préciser dans la fiche sanitaire de l'enfant et transmettre une ordonnance d'un médecin allergologue. En cas d'allergie alimentaire, les parents la précisent également dans la fiche d'inscription aux services périscolaires.

**En cas d'allergie complexe** (poly allergies ou allergies sur des enfants dont le seuil de tolérance est très bas), un protocole d'accueil spécifique est mis en place et défini dans un projet d'accueil individualisé (PAI).

☞ **Tout enfant ayant, pour des raisons médicales, besoin d'un régime alimentaire particulier, fera l'objet d'un PAI afin qu'il puisse bénéficier des services de restauration collective. Celui-ci est réalisé par le médecin scolaire.**

#### **P.A.I. : projet d'accueil individualisé (PAI)**

Afin de sécuriser les conditions d'accueil des enfants présentant un handicap, une maladie chronique, une allergie ou une intolérance alimentaire, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place. Ce projet devra impérativement être signé par le directeur de l'école, le médecin scolaire, les parents ou les responsables légaux de l'enfant, le médecin de l'enfant ainsi qu'un représentant de la ville.

Le PAI constitue un dispositif permettant à la fois des adaptations pédagogiques en réponse aux besoins particuliers de l'élève malade et des aménagements de la vie scolaire assurant sa sécurité.

Tout enfant ayant, en raison de problèmes médicaux, besoin de suivre un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé, peut profiter des services de restauration collective : l'enfant consomme, à la cantine scolaire, le repas fourni par les parents dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments.





Sans un PAI dument complété, aucune mesure ajustée ne pourra être prise par les services périscolaires.

Dans le cas où la famille fourni le panier repas de l'enfant, elle bénéficiera d'un tarif adapté.

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir :

- un certificat de vaccination (à jour) ou photocopie des vaccinations du carnet de santé ;
- une autorisation de soins, d'intervention chirurgicale et d'anesthésie en cas d'urgence, et s'engagent à indiquer par écrit tout antécédent ou problème médical de leur(s) enfant(s).

#### **Article 4.2 : Objets de valeur ou dangereux**

Il est déconseillé de fournir aux enfants des objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, baladeurs, vêtements coûteux, téléphone, ...) : **en cas de perte, vol ou destruction, la ville et son prestataire ne seront pas tenus pour responsables. Tout apport d'objets dangereux est proscrit** (notamment canifs, cutters, lance-pierres, ...)

#### **Article 4.2 : Discipline, règle de vie et sanctions.**

Les enfants qui fréquentent les services périscolaires sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par le personnel.

L'enfant a des droits :

- passer un moment agréable sur les différents temps périscolaires,
- évoluer dans un cadre sécurisant,
- pouvoir se référer aux adultes présents.

L'enfant a des devoirs :

- respecter les autres (enfants et adultes) et lui-même,
- respecter le matériel et les locaux,
- avoir un langage et un comportement adaptés et correctes.

En cas de manquement à la discipline, des sanctions pourront être prononcées. Celles-ci pourront aller du simple courrier d'avertissement adressé à la famille, jusqu'à la décision d'exclusion temporaire ou définitive du service concerné.

### **Article 5 : Divers**

Pour les plus petits (maternelles), un change complet est souhaitable.

Pour les activités extérieures, la tenue vestimentaire de l'enfant doit être adaptée.

Tous les vêtements et accessoires de l'enfant doivent obligatoirement être marqués au nom de l'enfant.

**Le goûter est compris dans le tarif ; il ne doit pas être fourni par la famille sauf pour les PAI.**

## Article 6 : L'équipe d'animation

Conformément à la législation en vigueur, le personnel est titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation (BAFA) ou en cours de formation, ou du CQP AP (Certificat de Qualification professionnelle animateur périscolaire) pour au minimum 80% de son effectif. La personne responsable de l'accueil de loisirs périscolaires est titulaire - ou en cours de formation - du Brevet Professionnel de l'Education Populaire, de la Jeunesse et des Sports (BPJEPS). Durant les activités extrascolaires, la personne responsable de l'Accueil de Loisirs est au minimum titulaire ou en cours de formation au Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (BAFD).

L'encadrement est adapté à l'âge des enfants ainsi qu'au temps d'activité concerné. Seules les Nouvelles Activités Périscolaires sont soumises au taux d'encadrement «allégé» prévu par l'article 16 du Décret du 3 mai 2012.

Pour les enfants de **moins de 6 ans** le taux d'encadrement est d'au moins une personne pour :

- 8 enfants en accueil de loisirs (AL) - *Extrascolaire*
- 14 enfants en accueil périscolaire (matin, midi et soir) et NAP – sans déplacement
- 10 enfants en accueil périscolaire (matin, midi et soir) et NAP –avec déplacement

Pour les enfants de **plus de 6 ans** le taux d'encadrement est d'au moins une personne pour :

- 12 enfants en Accueil de loisirs (AL) - Extrascolaire vacances
- 18 enfants en accueil périscolaire (matin, midi et soir) et NAP – sans déplacement
- 14 enfants en accueil périscolaire (matin, midi et soir) et NAP – avec déplacement

Est considéré comme du temps périscolaire : le temps d'accueil des matins, midis, soirs et mercredis après-midis.

Est considéré comme du temps Extrascolaire : le temps d'accueil de loisirs durant les vacances.

Deux structures et deux équipes d'animateurs distinctes se répartissent le territoire de Maxéville:

- une sur le quartier Champ-le-Bœuf
- une sur le quartier Centre.

Chaque structure est gérée par son propre directeur d'ALSH. Pour garantir la cohérence du service sur l'ensemble de la commune, un coordinateur accompagne les équipes dans leurs tâches administratives et leurs objectifs pédagogiques.

Les parents sont toujours les bienvenus à l'accueil de loisirs et sont invités, s'ils en manifestent le désir, à participer aux activités de loisirs de leurs enfants.

## Article 7 : Inscription et absence

### Article 7.1 : Services et modalité d'inscription

Les parents remplissent une demande d'inscription en mairie ou en mairie-annexe du CILM et fournissent toutes les pièces justificatives demandées.

**La date limite de retour des dossiers d'inscription pour la rentrée de septembre 2020 est fixée au vendredi 03 juillet 2020.**

La fiche de renseignements est complétée par la famille lors de la première inscription et est valable pour l'ensemble de l'année scolaire concernée. À chaque rentrée scolaire, l'inscription aux services périscolaires doit être renouvelée. Les formulaires d'inscription sont disponibles en mairie et en mairie annexe. Il est également possible de les télécharger sur le site internet de la Mairie de Maxéville à l'adresse suivante [www.mairie-maxeville.fr](http://www.mairie-maxeville.fr).

Également accessible sur le site internet de la Mairie, le « portail famille » permet aux parents de réserver les services auxquels participe(nt) leur(s) enfant(s) ainsi que de procéder au paiement en ligne de leur facture.

☞ **Les parents étant en garde alternée doivent compléter chacun leur dossier et préciser la semaine de garde. Un justificatif sera demandé.**

☞ **Les parents s'engagent à prévenir les services municipaux si une modification de ces informations devait intervenir (que l'information soit d'ordre administratif ou qu'elle concerne la santé de l'enfant).**

☞ **Aucun dossier d'inscription incomplet ne sera pris en compte.**

Les inscriptions de dernière minute (accueil ponctuel ou d'urgence à moins de **2 jours ouvrés** de l'activité) sont étudiées dans la limite des places disponibles. Une liste d'attente chronologique est établie si besoin.

La commune se réserve le droit de refuser une inscription si les parents n'ont pas respecté les engagements précités dans ce règlement de fonctionnement.

### Article 7.2 : Annulation ou absence ponctuelle des enfants

Pour toute annulation, les parents sont tenus de contacter nos services dans un **délai de 2 jours ouvrés**, soit en se rendant en Mairie centre ou annexe au CILM, soit par mail, à l'adresse suivante : [periscolaire@mairie-maxeville.fr](mailto:periscolaire@mairie-maxeville.fr)

Toute annulation doit faire l'objet d'une communication écrite. Pour toute absence non justifiée, la prestation sera facturée.

En cas d'absence d'un enfant (maladie ou autre), les parents sont tenus de prévenir le plus rapidement possible, par téléphone ou par écrit à : [periscolaire@mairie-maxeville.fr](mailto:periscolaire@mairie-maxeville.fr).

En cas d'absence **pour maladie, un jour de carence sera laissé à la charge des familles** (restauration, accueil du soir ou centre de loisir), justifiée par un certificat médical au nom de l'enfant. Celui-ci doit nous être transmis dans un délai de 8 jours. En dehors de ce délai, il ne pourra pas être pris en compte.

En cas de sortie scolaire avec pique nique, il est demandé aux parents de désinscrire leur(s) enfant(s), sinon le repas sera facturé.

Le fonctionnement des services périscolaires municipaux est indépendant du fonctionnement de l'école. En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, les services périscolaires habituels restent ouverts. La règle des 2 jours ouvrés reste applicable pour la désinscription.

En cas de départ définitif d'un enfant, les parents sont priés d'en avertir la mairie un mois à l'avance, sans annulation de leur part les services seront facturés.

### **Article 7.3 : Mise en place du service minimum**

La Ville de Maxéville organise un service minimum lorsque le nombre d'enseignants ayant déclaré leur intention de faire grève dans une école est égal ou supérieur à 25% des enseignants de l'école.

Les élèves dont les enseignants seront grévistes seront accueillis **uniquement** sur les sites de Max'anim Centre et au CILM de 7h30 à 18h30.

Les services périscolaires seront maintenus, les élèves seront pris en charge par les animateurs.

## **Article 8 : La participation financière des familles**

### **Article 8.1 : La facturation**

La facturation aux familles de la plupart des services est calculée en fonction du quotient familial (QF) établi par la Caisse d'Allocations Familiales. En fonction de ce quotient, une prise en charge financière est proposée par la Mairie, répartie en plusieurs tranches (voir tableau des tarifs Péri et Extrascolaires).

**Les QF sont remis à jour par les services municipaux si les parents en ont donné l'accord. Sinon, les familles devront fournir un justificatif de la situation actualisée au 1<sup>er</sup> Janvier 2021.**

Ainsi, le tarif de la restauration scolaire, des mercredis récréatifs et des ALSH est fixé en fonction de la tranche de QF dans laquelle se situe la famille.

L'accueil du matin et les Nouvelles Activités Périscolaires sont gratuits.

### **Article 8.2 : Le règlement financier**

Pour l'ensemble des **activités périscolaires et extrascolaires payantes**, la facturation est établie au mois échu.

☞ Les parents doivent payer leur facture dans un délai de 3 semaines maximum.

Modalités de règlement :

- ☞ En ligne, par carte bancaire en vous connectant au Portail Famille.
- ☞ Par chèque, libellé à l'ordre de « Régie service aux familles ».

☞ En espèces, carte bancaire, chèque, CESU\*, ANCV : à l'accueil de la Mairie centre ou l'annexe au CILM.

☞ Les familles peuvent opter pour le prélèvement automatique du règlement de leur facture. Elles rempliront dans ce cas le dossier spécifique (renseignement auprès du service périscolaire), reconduction tacite chaque année.

**Si la situation de certaines familles ne leur permet pas de régler cette somme en totalité dans le délai prévu**, elles sont invitées à contacter le Pôle éducatif et services aux familles à l'Hôtel de ville (03.83.32.30.00 aux heures d'ouverture) pour convenir d'un échelonnement du paiement.

**En cas de difficulté de paiement persistante**, les familles sont invitées à se rapprocher d'une assistante sociale de leur secteur qui pourra étudier avec elle, une solution personnalisée.

Dans ce but, contacter la Maison du Lien et de la Solidarité :

- Quartier Maxéville – Centre : 03 83 32 96 47
- Quartier Maxéville – Champ-le-Bœuf : 03 83 96 29 43

L'inscription d'un enfant est conditionnée par le fait que vous soyez à jour de vos règlements de facture. Tout retard de paiement non justifié pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive à certains services périscolaires.

**\* Conformément à la réglementation en vigueur, les CESU ne peuvent être utilisés que pour régler les services de garderie périscolaire.**

### **Article 8.3 : Modification ou réclamation**

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au Responsable du Pôle Educatif et service aux habitants.

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les 2 mois suivant la facturation.

Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune modification ne pourra être faite.

## **Article 9 : Un engagement réciproque**

À travers le présent règlement de fonctionnement, la Mairie de Maxéville, le prestataire et les familles utilisatrices de services péri et extra scolaires s'engagent à respecter chacune des conditions de fonctionnement qui y sont décrites.

L'exclusion d'un enfant à ces différents services peut être décidée, en cas de problème rendant difficile voire impossible le maintien de relations sereines et confiantes entre d'une part les parents concernés, l'enfant, et d'autre part les salariés et/ou les services municipaux. En effet, dans le cas où un enfant perturberait le bon déroulement des activités, pénalisant les autres enfants par son comportement, et si aucune amélioration n'était constatée malgré les sollicitations adressées à sa famille, cette exclusion pourrait être prononcée.

La Mairie se réserve la possibilité de mettre fin à la participation d'un enfant aux activités précitées en cas de problèmes d'impayés récurrents et de non réponse aux relances des services municipaux et malgré les sollicitations et les démarches mises en place par les services d'aide sociale.

Cette exclusion est prononcée suite à la rencontre de la famille avec l' élu délégué. Elle est effective après notification écrite à la famille.

## EMPLOIS DU TEMPS - ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

### Écoles Maternelles et Élémentaires

	7h30	8h30	11h45	13h30	15h30	16h30	18h30	
LUNDI	Accueil	Enseignement		Repas	Enseignement		NAP	Périscolaire
MARDI	Accueil	Enseignement		Repas	Enseignement		NAP	Périscolaire
MERCREDI	Accueil	Enseignement	11h30 Garderie	12h15 Repas	Après-midi récréative			
JEUDI	Accueil	Enseignement		Repas	Enseignement		NAP	Périscolaire
VENDREDI	Accueil	Enseignement		Repas	Enseignement		15h30 Garderie	16h30 18h30 Périscolaire