



## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE** **2019/2020**

La ville de Marly organise des accueils périscolaires au sein de ses écoles publiques.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les droits et obligations des usagers des accueils périscolaires organisés dans les écoles publiques de Marly.

Tout usager desdites activités doit se conformer au présent règlement, l'inscription aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

Le présent règlement est affiché à l'entrée des sites périscolaires.

La Commune de Marly a développé le portail famille, accessible par le site internet de la ville **marly57.fr**.

Vous pouvez y accéder en suivant le lien dans la rubrique « périscolaire et cantine », permettant à l'utilisateur qui a créé son compte de bénéficier des services à distance suivants :

- Modifier ses informations personnelles (téléphone et e-mail de contact).
- Consulter l'historique des factures en ligne.
- Visualiser les plannings des inscriptions.
- Echanger avec le service Famille-Enfance (présence ou absence) et le service de la régie via une messagerie intégrée.
- Consulter les informations d'actualité.

Les familles ne possédant pas de code d'accès au portail famille, peuvent en faire la demande par mail au service périscolaire ([periscolaire@marly57.fr](mailto:periscolaire@marly57.fr)), afin de recevoir les identifiants pour se connecter.

### **Article 1 / Champs d'application**

Le présent règlement s'applique aux accueils périscolaires suivants :

- L'accueil des enfants en périscolaire (matin, les deux créneaux du soir)
- La pause méridienne : repas

## **Article 2 / Organisation**

Les accueils périscolaires sont organisés par la ville de Marly (57), conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs. Ceux-ci sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les accueils sont encadrés par du personnel qualifié par les brevets d'aptitude à la fonction de directeur et d'animateur (BAFD et BAFA ou équivalent).

Les objectifs sont :

- Répondre aux besoins de garde des familles, par des accueils avant et après l'école.
- Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités variées et adaptées afin de contribuer au développement et l'épanouissement de l'enfant.

### ➤ **Les accueils périscolaires**

Liste des sites périscolaires :

- Ecole élémentaire Henrion / Locaux périscolaires Henrion
- Ecole élémentaire Freinet
- Ecole élémentaire Ferry
- Ecole maternelle Ferry
- Ecole maternelle Henrion / Locaux périscolaires Henrion
- Ecole maternelle Freinet

### **2.1 Accueil du matin**

Horaire : 7h30 à 8h05

L'arrivée des enfants pourra se faire de manière échelonnée à partir de 7h30 jusque 7h50.

Pour des raisons de fonctionnement et d'organisation, un petit déjeuner est proposé aux enfants des familles qui en expriment le besoin (lait, céréales, jus de fruit, gâteaux ...) jusqu'à **7h50**.

### **2.2 Accueil du midi**

Horaire : 11h30 à 13h30

Les maternels sont accueillis pour déjeuner au Centre Socioculturel « La Louvière », un cuisinier professionnel municipal en assure la gestion. Les élémentaires déjeunent à la cantine du Collège « La Louvière ».

Les enfants de l'école maternelle et élémentaire Jules Ferry se rendent à pied jusqu'à la cantine.

Les enfants de l'école élémentaire Freinet se rendent à pied jusqu'à la cantine.

Les enfants ayant un PAI (maternelles et élémentaires) déjeunent au CSC La Louvière.

Les enfants des écoles maternelles Henrion et Freinet ainsi que ceux de l'école élémentaire Henrion sont conduits en bus à la cantine.

Après le repas, ils regagnent tous leur site.

### **2.3 Accueil du Soir**

Horaire : 1<sup>er</sup> créneau de 16h15 à 17h30 / 2<sup>ème</sup> créneau de 17h30 à 18h30

Une collation sera proposée à base de gâteaux, compotes, baguettes et barre de chocolat.

Le périscolaire vise à favoriser, pendant le temps libre des élèves, leur égal accès aux pratiques des activités culturelles, sportives... Les activités périscolaires n'ont pas pour objet d'accorder une aide aux devoirs.

Il appartient aux parents de vérifier si les devoirs ont été faits.

Afin de garantir, le rôle éducatif qui différencie un accueil périscolaire d'une garderie, les équipes d'animation continueront à proposer des projets d'animations tout au long de l'année. Aussi afin de permettre une organisation optimale, nous vous informerons tout au long de l'année des différents projets proposés ponctuellement et animés par des intervenants extérieurs.

**Les enfants ne pourront être récupérés sur le premier créneau qu'à partir de 17h15, CECI EN RAISON DU PLAN VIGILANCE ATTENTAT.**

Tout dépassement des tranches horaires entraînera une facturation :

- Au-delà de 17h30 pour le 1<sup>er</sup> créneau, **l'heure suivante sera facturée.**
- Au-delà de 18h30, **deux heures supplémentaires seront facturées.**
- Si votre enfant est inscrit en 2<sup>ème</sup> créneau et qu'il part à 17h30 : la 2<sup>ème</sup> heure sera due et facturée.

### **Article 3 / Conditions d'admission**

Les activités périscolaires sont accessibles aux seuls enfants scolarisés dans une école publique maternelle ou élémentaire de Marly.

Aucun enfant ne peut participer à l'accueil périscolaire sans avoir été inscrit au préalable au Service Périscolaire. Un enfant non inscrit ne peut être pris en charge à la sortie des classes et reste sous la responsabilité du directeur de l'école.

**La ville de Marly accueillera les enfants dans la limite des places disponibles :**

- **79 enfants à la cantine et 49 le soir par école élémentaire.**
- **Pour les 3 écoles maternelles : 129 enfants à la cantine et 30 enfants le soir**

La ville s'attachera à les accueillir dans les meilleures conditions afin de favoriser le bien-être et l'épanouissement de chacun.

La ville de Marly se réserve le droit de refuser l'admission d'un enfant :

- Si la capacité maximale d'accueil du service est atteinte.

- Si le représentant légal n'est pas à jour de ses règlements précédents.
- Si l'enfant et son représentant légal ont contrevenu aux dispositions du présent règlement intérieur l'année précédente (retards successifs constatés régulièrement, comportement excessif de l'enfant en collectivité...).

## **Article 4 / Conditions d'inscription**

Les dossiers d'inscriptions sont disponibles sur le site internet de la ville de Marly : [www.marly57.fr](http://www.marly57.fr) et le portail famille.

Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre de l'exercice conjoint de l'autorité parentale.

### **Les inscriptions périscolaires pour la rentrée 2019/2020 se feront**

#### **du mardi 23 avril au mardi 14 mai 2019 uniquement les matins de 9h à 12h en Mairie**

Pour l'accueil périscolaire : pause méridienne et accueil du matin et du soir, le dossier se compose :

- La fiche de renseignements
- Une copie de votre avis imposition 2018 (sur les revenus 2017) **en l'absence de ce document le tarif le plus élevé sera appliqué.**
- Une fiche sanitaire
- Un RIB (si prélèvement automatique)
- Une copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- Une copie de l'attestation d'assurance extra-scolaire (année scolaire 2019/2020)
- Un justificatif de domicile
- Copie du jugement en cas de divorce

La demi-pension fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les enfants sont pris en charge et sont sous la responsabilité du personnel municipal qui les encadre durant le trajet et les repas.

Un numéro de téléphone doit figurer **obligatoirement** parmi les renseignements demandés, afin que l'administration puisse vous contacter en cas d'urgence !

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la commune.

**Les familles qui n'ont pas de planning fixe seront soumises à une facturation au forfait.**

Les familles devront fournir leur planning **au moins 3 semaines avant le début de chaque mois** et pourront inscrire leur enfant de 2 à 4 jours par semaine.

Un forfait sera appliqué en fonction du besoin de chaque famille.



**L'inscription pour la cantine et pour l'accueil périscolaire se fait à l'année OU au trimestre, en définissant les jours et les créneaux fixes avec un minimum de 1 jour d'inscription par semaine.**

**1<sup>er</sup> trimestre : du 2 septembre 2019 au 20 décembre 2019**

**2<sup>ème</sup> trimestre : du 6 janvier au jeudi 9 avril 2020**

**3<sup>ème</sup> trimestre : du 27 avril au 3 juillet 2020**

**Période inscription trimestrielle :**

**Semaine du lundi 9 au vendredi 13 décembre 2019, inscription pour le 2<sup>ème</sup> trimestre**

**Semaine du lundi 6 avril au jeudi 9 avril 2020, inscription pour le 3<sup>ème</sup> trimestre**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET VOUS SERA RESTITUE.**

## **Article 5 / Absence**

### **Non facturation :**

- Absence exceptionnelle : classe de neige ou classe de découverte (les parents et l'école devront prévenir la Mairie, un mois à l'avance).
- Sorties ponctuelles organisées par les écoles (rencontre sportives...).

**Aucun remboursement ne sera effectué suite à l'absence d'un enseignant (grève, maladie...).**

Pour la non facturation de la **cantine** :

- pour les **élémentaires** il faudra nous prévenir **3 semaines** à l'avance. (afin de prévenir dans les délais la cantine du collègue).
- pour les **maternelles** il faudra prévenir **10 jours** à l'avance.

Pour la non facturation du **périscolaire** (matin et soir) :

- il faudra nous prévenir **5 jours** à l'avance.

## **5.2 Absence pour raison médicale**

Un remboursement sur demande écrite pourra être effectué pour une absence de plus de 7 jours sur présentation d'un certificat médical.

## **5.3 Modalités**

Pour des raisons d'organisation et de gestion, les représentants légaux des enfants sont tenus d'avertir le service périscolaire en priorité sur **le portail famille**, par email ([periscolaire@marly57.fr](mailto:periscolaire@marly57.fr)), par téléphone au 03/87/63/23/38, ou sur le portail famille pour l'absence de l'enfant, avant 10h pour la cantine et avant 15h30 pour le périscolaire.

Il vous est demandé de ne pas transmettre de messages sur les portables des responsables de sites sauf en cas de retard sur le 2<sup>ème</sup> créneau.

Au bout de **3 absences non signalées au service**, la mairie se réserve le droit d'annuler l'inscription de votre enfant.

## **Article 6 / Sécurité**

Pour tous nos accueils, les enfants doivent être accompagnés par la personne légalement responsable ou désigné dans le dossier d'inscription jusqu'à l'intérieur de nos locaux.

Seuls les représentants légaux ou les personnes désignées sur le dossier d'inscription sont habilités à reprendre les enfants à la fin de l'accueil périscolaire.

**Les enfants inscrits à l'accueil du matin doivent être déposés à l'intérieur des locaux périscolaires.**

Le départ autonome (ou accompagné d'un mineur) d'un enfant participant à l'accueil en élémentaire est admis si et seulement s'il est habilité dans le dossier d'inscription (mineur autorisé à récupérer...) ou si une décharge par écrit (courrier - email) a été transmise au service périscolaire. Le départ autonome en maternelle n'est pas possible.

Les représentants légaux s'engagent à respecter l'horaire de fin d'accueil de leurs enfants.

Pour des raisons de sécurité tous les objets représentant un danger quelconque ou de valeur sont interdits.

## **Article 7 / Santé**

Les enfants assujettis à un régime sans porc ou végétarien seront pris en compte.

### **7.1 Maladie**

Les enfants malades (fièvre, grippe, gastro-entérite...) ne sont pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux (vomissement...), les parents seront systématiquement contactés et priés de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence, il sera fait appel aux services de secours (pompiers, Samu...).

## **7.2 Médicaments**

**En cas de traitement médical, les médicaments ne pourront pas être administrés même avec une ordonnance. Cependant, les parents auront la possibilité de venir donner le traitement avec une ordonnance et en prévenant le service périscolaire.**

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si la prescription entre dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

## **7.3 Un Projet d'accueil individualisé (PAI) :**

Il est important de signaler et d'indiquer toute restriction alimentaire de type médical au moment de l'inscription. Un projet d'accueil individualisé devra être remis au service, signée entre les différents interlocuteurs : le directeur d'école, le médecin scolaire, le médecin traitant...

Les parents devront également fournir une trousse nécessaire au traitement de l'enfant, conforme à la prescription.

**Tous les enfants qui bénéficient d'un PAI pour des allergies alimentaires mangent au CSC La Louvière, qu'il s'agisse des élémentaires ou des maternelles.**

Les parents devront déposer le repas dans un sac isotherme nominatif au maximum pour 2 jours consécutifs au CSC la Louvière, Entrée E à Mr MARCUS Gilles, cuisinier municipal à partir de 7h30 jusqu'à 8h30.

Il est demandé aux parents de fournir une copie du PAI de leur enfant dans le sac repas.

Les enfants concernés pourront être accompagnés d'un ami, ils seront accueillis dans une salle du centre « La Louvière » pour se restaurer.

## **7.4 La prise en charge d'enfant porteur de Handicap :**

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, la ville de Marly demande aux parents de prendre un rendez-vous au Service Périscolaire ([periscolaire@marly57.fr](mailto:periscolaire@marly57.fr)) dans un délai suffisant pour envisager d'éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

## **7.5 Accident :**

En cas d'incident bénin, l'équipe d'animation peut effectuer les premiers soins.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, il sera fait appel aux services des pompiers.

En cas d'hospitalisation, les parents seront avertis immédiatement.

L'enfant sera systématiquement accompagné par un agent de la structure jusqu'à l'arrivée des parents.

## **7.6 Objets Personnels :**

La ville de Marly dégage toute responsabilité en cas de vol, perte, ou détérioration de tout objet de valeurs (téléphone, jeux électronique et divers...) pouvant survenir pendant les temps périscolaires.

## **Article 8 / Comportement général**

L'enfant qui fréquente les activités périscolaires de la ville de Marly est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.

Chaque enfant doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas aux règles élémentaires de vie en collectivité seront contactées par le Service Périscolaire.

La ville de Marly se réserve le droit d'interrompre temporairement ou définitivement l'accueil de l'enfant aux activités périscolaires.

Echelle :

- Entretien téléphonique
- Rencontre avec les familles
- Avertissement écrit aux parents
- En cas de récidive, une exclusion définitive sera prononcée.

Les décisions de renvoi définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée une semaine avant l'application de la sanction. La ville de Marly se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menaces, d'outrage ou de violence à l'encontre de ses agents.

## **Article 9 / Tarification et modalités de paiement**

Les factures non acquittées **entraîneront une exclusion du service après mise en demeure par la trésorerie de Verny.**

Les paiements s'effectueront au service financier de la mairie de Marly. Celui-ci est ouvert du lundi au vendredi 9h à 12h. Si vous êtes dans l'impossibilité de venir ces jours-là, vous pourrez transmettre votre règlement par courrier. Concernant le paiement par prélèvement automatique, il se fera entre le 5 et le 10 de chaque mois.

Au bout de 2 rejets de prélèvements automatiques, un autre mode de règlement sera exigé.

Les différents modes de paiement :

- Prélèvement automatique
- Paiement en ligne sur le portail famille (suivre le lien sur le site de la ville [www.marly57.fr](http://www.marly57.fr))
- Carte bancaire
- Chèque bancaire (à l'ordre de la régie périscolaire de Marly)
- CESU (sauf sur les frais de repas)
- Virement bancaire (vous trouverez le RIB sur le portail famille)



## TARIFS 2019/2020 : Accueil périscolaire : cantine

Ecoles maternelles et élémentaires	Tranche 1 Quotient – de 400 €	Tranche 2 Quotient de 401 à 800 €	Tranche 3 Quotient de 801 à 1200 €	Tranche 4 Quotient de 1201 à 1600 €	Tranche 5 Quotient + de 1601 €
● cantine 3 ou 4 jours/semaine pour enfant marlien	5,30 €	6,10 €	6,90 €	7,70 €	8,50 €
● cantine 3 ou 4 jours/semaine pour enfant extérieur	8,18 €	8,98 €	9,78 €	10,58 €	11,38 €
● cantine 1 ou 2 jours/semaine pour enfant marlien	5,78 €	6,58 €	7,38 €	8,18 €	8,98 €
● cantine 1 ou 2 jours/semaine pour enfant extérieur	9,08 €	9,88 €	10,68 €	11,48 €	12,28 €

## TARIFS 2019/2020 : Accueil périscolaire :

Ecoles maternelles et élémentaires	Tranche 1 Quotient de – de 400 €	Tranche 2 Quotient de 401 à 800 €	Tranche 3 Quotient de 801 à 1200 €	Tranche 4 Quotient de 1201 à 1600 €	Tranche 5 Quotient de + de 1601 €
Matin de 7h30 à 8h05	1,70 €	2,10 €	2,60 €	3,10 €	3,60 €
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h15 à 17h30	1,90 €	2,20 €	2,60 €	3,10 €	3,60 €
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 17h30 à 18h30	1,40 €	1,70 €	2,10 €	2,60 €	3,10 €