



MARLY

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR



SERVICE DES AFFAIRES SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES

**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 portail famille : plateforme d'échange entre les familles et le service périscolaire**

La commune de Marly a développé le portail famille, accessible :

- via le site Internet de la ville : **marly57.fr**
- ou à l'adresse suivante : **https://serviceenfance.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 bénéficiaire des services à distance suivants :

- modifier ses informations personnelles (téléphone et e-mail de contact),
- consulter l'historique des factures en ligne,
- visualiser et modifier le planning des inscriptions,
- échanger avec le service scolaire/périscolaire et le service finance concernant la facturation,
- consulter les informations et les actualités des accueils périscolaires.

Les familles ne possédant pas de code d'accès au portail famille, peuvent en faire la demande au service périscolaire 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 : le matin ainsi que les deux créneaux du soir,
- la pause méridienne : le déjeuner.

## **Article 2 : organisation**

Les accueils périscolaires sont organisés par la ville de Marly 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 les suivants :

- répondre aux besoins d'accueil des enfants 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.

### Liste et horaires des sites périscolaires

	Accueil du matin	Pause méridienne	Accueil du soir	Adresse
Site maternelle Freinet	7h30-8h05	11h30-13h30	16h15-18h30	20 avenue des Azalées
Site élémentaire Freinet	7h30-8h05	11h30-13h30	16h15-18h30	
Site maternelle Ferry		11h30-13h30		1 rue Saint Vincent de Paul
Site élémentaire Ferry	7h30-8h05 (Maternelle et élémentaire)	11h30-13h30	16h15/18h30 (Maternelle et élémentaire)	
Site maternelle Henrion		11h30-13h30	16h15-17h30	1 rue de la Seille
Site élémentaire Henrion	7h30-8h05 (Maternelle et élémentaire Local Périscolaire)	11h30-13h30	16h15-18h30 (élémentaire Local Périscolaire puis maternelle à 17h30)	

#### 2.1 Accueil du matin

##### **Horaire : de 7h30 à 8h05**

L'arrivée des enfants peut 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 : de 11h30 à 13h30**

Les maternelles sont accueillies pour déjeuner au centre socioculturel Gilbert Jansem, un cuisinier municipal et son second en assurent la gestion.

Les élémentaires déjeunent à la cantine du collège La Louvière.

Les enfants des accueils maternel et élémentaire Jules Ferry se rendent à pieds jusqu'à la cantine.

Les enfants de l'accueil élémentaire Freinet se rendent à pieds jusqu'à la cantine.

Les enfants des accueils maternels Henrion et Freinet ainsi que ceux de l'accueil élémentaire Henrion sont conduits en bus à la cantine.

Les enfants de maternelles en PAI (Projet d'Accueil Individualisé) déjeunent avec leur groupe. Les enfants élémentaires en PAI déjeunent dans une salle réservée au centre socioculturel.

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>e</sup> créneau de 17h30 à 18h30**

**PLAN VIGILANCE ATTENTAT : les enfants peuvent être récupérés sur le premier créneau à partir de 17h15.**

Une collation variée est proposée à base de gâteaux, compotes, pain et accompagnements divers (chocolat, confiture, etc.).

Pendant le temps libre des élèves, le périscolaire vise à favoriser 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 de l'accueil périscolaire, les équipes proposent 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.

## 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 auprès du 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 accueille les enfants dans la limite des places disponibles :**

- 79 enfants à la cantine et 50 le soir par école élémentaire,
- 40 enfants à la cantine et 30 enfants le soir par accueil maternel.

La ville s'attache 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...).







## **PÉRIODES D'INSCRIPTION**

L'inscription pour la cantine et pour l'accueil périscolaire se fait à l'année OU au trimestre.

Il convient de définir des jours et des créneaux fixes avec un minimum de 1 jour d'inscription par semaine.

### **Période d'inscription à l'année**

1<sup>er</sup> trimestre : du 2 septembre au 18 décembre 2020

2<sup>e</sup> trimestre : du 4 janvier au 23 avril 2021

3<sup>e</sup> trimestre : du 10 mai au 5 juillet 2021

### **Période d'inscription trimestrielle**

2<sup>e</sup> trimestre : semaine du lundi 14 au vendredi 18 décembre 2020

3<sup>e</sup> trimestre : semaine du lundi 19 avril au vendredi 23 mai 2021

## **TOUT DOSSIER INCOMPLET 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.**

En cas de grève, un service minimum est assuré par le service périscolaire de la ville de Marly.  
Pour la non facturation de la cantine :

- pour les élémentaires, il faudra nous prévenir 22 jours à l'avance (afin de prévenir dans les délais la cantine du collègue).
- pour les maternelles, il faudra prévenir 8 jours à l'avance.

Pour la non facturation du périscolaire (matin et soir) : il faudra nous prévenir 5 jours à l'avance.

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>e</sup> créneau et qu'il part à 17h30 : la 2<sup>e</sup> heure sera due et facturée.

## 5.1 Absence pour raison médicale

Un remboursement sur demande écrite pourra être effectué pour une absence de plus de 2 jours ouvrés, sur présentation d'un certificat médical et en ayant informé le service le jour même de l'absence de l'enfant avant 10h. Les deux premiers jours resteront à la charge des familles.

## 5.2 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 téléphone au 03 87 63 23 38, 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>e</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 désignée 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 accompagnés et confiés à un membre de l'équipe 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, e-mail) a été transmise au service périscolaire. Un enfant d'âge maternel ne peut pas être récupéré par un enfant mineur.

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

### 7.1 Maladie

Les enfants malades (fièvre, grippe, gastro-entérite, etc.) 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 par exemple), 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 Types de repas

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

Trois formules seront proposées :

- repas standard
- repas sans porc
- repas végétarien

### 7.4 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 la 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 centre socioculturel Gilbert Janssem, 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 centre socioculturel Gilbert Janssem (entrée E) à Gilles Marcus, 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 en élémentaire concernés pourront être accompagnés d'un ami, ils seront accueillis dans une salle du centre pour se restaurer.



### **7.5 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 dans un délai suffisant pour envisager d'éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

### **7.6 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.

### **7.7 Objets personnels**

La ville de Marly dégage toute responsabilité en cas de vol, perte, ou détérioration de tout objet de valeurs (téléphone, jeux électroniques 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. Chaque enfant se doit de respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture.

Il sera respecté par le personnel d'encadrement, celui-ci veillera à la bonne entente entre enfants. Il pourra exprimer ses inquiétudes, ses envies et ses besoins.

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. Afin d'éviter une telle situation, nous prenons le temps :

- d'un entretien téléphonique,
- d'une rencontre avec les familles,
- d'un 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 de 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 :
  - o sur le portail famille <https://serviceenfance.marly57.fr/>
  - o ou en suivant 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 2020/2021

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020, la ville de Marly décide d'adopter une tarification solidaire basée sur la prise en compte des ressources et de la composition familiale des ménages afin d'appliquer à chacun un tarif adapté à sa situation. Cette tarification est donc établie sur la base du quotient familial tel qu'il est calculé par la CAF :

1/12e des revenus nets de l'année de référence + prestations familiales du mois m-1 :

Nombre de part(s) CAF

<b><u>CANTINE</u></b> 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 €

<b><u>PERISCOLAIRE</u></b> 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 €

Mode de calcul des différents tarifs : les tarifs sont calculés sur le fondement du dernier quotient familial connu du (des) représentant(s) légal (aux) de l'enfant au moment de l'inscription. Le tarif est valable pour l'année scolaire.

**En l'absence de justificatif permettant d'établir le quotient familial, le tarif maximal correspondant à la tranche tarifaire la plus élevée est automatiquement appliqué, jusqu'à la production des pièces demandées et sans effet rétroactif.**

Pour les usagers affiliés à la CAF, le quotient familial est établi par la CAF sur la base du numéro d'allocataire. Il conviendra de fournir une attestation de paiement CAF ou MSA datant de moins de 6 mois mentionnant les personnes à charge, le numéro d'allocataire et le quotient familial.

En cas de séparation des représentants légaux, l'attestation à fournir est celle du parent chez lequel l'enfant a sa résidence principale. En cas de garde alternée, chacun des parents fournira son attestation CAF pour la facturation respective tenant compte de la répartition de la garde entre les parents.

Pour les usagers non affiliés à la CAF le quotient familial est établi par le service périscolaire lors de l'inscription au service et pour l'année scolaire à venir sur la base des documents suivants :

- Dernier avis d'imposition ou justificatif d'impôt sur le revenu téléchargeable sur le site des services fiscaux.