

## **Mairie de MARDIÉ**

### **Règlement intérieur des différents temps périscolaires et extrascolaires**

Le présent règlement, approuvé par la commission périscolaire, régit le fonctionnement des différents temps périscolaires et extrascolaires. Tous les temps sont sous la responsabilité de la municipalité.

La collectivité a élaboré un projet éducatif territorial (PEDT) et a signé avec l'Éducation nationale une convention partenariale sous la forme du PEDT.

L'équipe encadrant a élaboré un projet pédagogique regroupant les différents temps.

Le service enfance déclare auprès de la Direction départementale de la jeunesse et des sports et de la cohésion sociale (DDCS) les différents temps sous sa responsabilité.

Le personnel est recruté conformément aux normes d'encadrement réglementaires (nombre et qualification), imposées par la DDCS. Ils justifient de leurs diplômes lors de l'embauche.

La collectivité a comme partenaire financier la Caisse d'allocation familiale (CAF).

#### **1 - Modalités d'inscription**

##### **Constitution du dossier d'inscription**

Pour fréquenter les différents services enfances (périscolaire du matin, périscolaire du soir, garderie gratuite, restaurant scolaire, TAP, bus, mercredis et vacances), les enfants doivent être préalablement inscrits.

Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

- Constituer le dossier pour l'année scolaire en cours, valable pour l'ensemble des services nommés ci-dessus.
- Renseigner les feuilles d'inscriptions par période (feuilles de TAP, feuilles des mercredis, des vacances et des plannings de fréquentations) précisant les jours d'inscriptions souhaités.

Les inscriptions sont à renouveler chaque année.

Les inscriptions se font au centre des Coteaux de Mardié.

**Le livret de rentrée scolaire** comporte les documents suivants :

- Un édito de l'adjointe déléguée.
- Une présentation du service enfance
- Les horaires et tarifications des différents services
- Les horaires du bus scolaire (ligne 64)
- Un "trombinoscope" des intervenants des différents services enfance
- Un plan de la structure

- Une fiche inscription TAP
- Coupon du règlement intérieur signé

Le livret de rentrée comporte, en partie centrale, les éléments suivants qui font figure de dossier d'inscription :

- Un dossier famille.
- Un dossier enfant(s).
- Les autorisations parentales.
- La liste des personnes à prévenir ou autorisés.
- Une fiche sanitaire regroupant les informations concernant la santé de l'enfant.

Il sera en outre nécessaire de fournir :

- Une attestation d'assurances extrascolaire.
- Une attestation CAF.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- Une photocopie du carnet de santé.

Et, le cas échéant :

- Pour les enfants scolarisés de moins de 3 ans : un certificat de scolarité.
- Pour les enfants suivant un régime alimentaire en raison d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire et bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : fournir la copie du PAI s'il est mis en place à l'école ou élaborer un PAI à établir à partir du certificat médical d'un allergologue ou d'un pédiatre.
- Pour les personnes hébergées par un tiers : attestation d'hébergement sur l'honneur et photocopie de la carte d'identité de la personne qui héberge et un justificatif de domicile (moins de 3 mois).
- Pour les familles divorcées ou en instance de divorce, les deux parents doit fournir un planning de garde signé par les deux parties. De plus chaque partie doit fournir le document juridique précisant le mode de garde.

*Le livret de rentrée et tous les documents sont disponibles sur le site de la ville Mardié.fr (onglet famille ; 3-11 ans ; périscolaire ; lire la suite).*

#### **Liste des documents destinés à établir le montant des participations familiales :**

- Pour les allocataires de la CAF remplissant une déclaration de ressources : le quotient familial est mis à jour par les services communaux le 1<sup>er</sup> septembre ou à l'inscription, avec le numéro d'allocataire renseigné par les soins de la famille sur le dossier d'inscription et avec leur accord signé. Les familles qui ne fournissent pas le montant de leurs ressources se verront appliquer le tarif maximum.
- Pour les allocataires d'un autre organisme social (ex : MSA), attestation de prestations familiales perçues et avis d'imposition sur le revenus de l'année n-1.
- Si la situation familiale change en cours d'année et modifie le quotient familial, les familles sont priées d'en informer le service enfance.

### **Périodes d'inscription :**

En période scolaire les familles choisissent les mercredis de fréquentation de leurs enfants, à la demi-journée par période de 7 semaines ou de vacances à vacances.

Pendant les vacances scolaires : les parents choisissent les jours de fréquentation de leurs enfants, par journées complètes.

En période scolaire : les familles choisissent les jours de fréquentations (matin, soir, garderie gratuite, bus ou coin leçon). Les familles doivent fournir un planning ou faire l'inscription sur les feuilles prévues à cet effet.

### **Capacité d'accueil et d'encadrement :**

Les inscriptions sont acceptées dans la limite de la capacité d'accueil et d'encadrement.

Lorsque les inscriptions ne peuvent être acceptées, elles sont enregistrées sur liste d'attente. Les familles en sont informées.

En cas de désistement, les familles sont contactées dans l'ordre des demandes.

La capacité d'accueil est définie par le nombre d'enfants maximum admis dans les locaux.

La capacité d'encadrement est définie par le nombre d'enfants réglementairement admis en fonction du nombre d'animateurs.

### **Dates limites d'inscription :**

- Pour les mercredis : une date limite est fixée à 2 semaines avant le premier mercredi.
- Pour le périscolaire (matin, soir et coin leçon) et les garderies gratuites : les familles doivent s'inscrire 7 jours avant leur présence.
- Pour les vacances : la date limite est fixée à 4 semaines avant le premier jour de centre de loisirs.

Toute inscription arrivée après la date limite se fera sous réserve de la capacité d'accueil et d'encadrement

### **Conditions d'annulation :**

Toute annulation doit être formulée par écrit au plus tard 7 jours avant la présence de l'enfant.

L'annulation non formulée dans les délais génère une facturation des jours de présence prévus lors de l'inscription sauf en cas d'annulation pour raison de maladie ou d'accident de l'enfant justifié par un certificat médical. Le justificatif doit être parvenu au centre de loisirs des Coteaux de Mardié au plus tard 5 jours après les jours de présences prévus. A défaut, les jours de présence prévus seront intégralement facturés.

## **2 - Tarification et facturation**

### **Participation financière des familles :**

Les tarifs des différents services (périscolaire matin et soir, TAP, restaurant scolaire, mercredis, vacances, tarifs hors-commune, nuitées et mini-camps) sont votés par le Conseil municipal et sont susceptibles d'être révisés chaque année au 1<sup>er</sup> juillet.

Ces tarifs sont modulés en fonction des ressources des familles. La participation familiale demandée

est calculée, sur la base du quotient établi par la CAF au 1<sup>er</sup> septembre et pour les inscriptions en cours d'année au jour d'inscription, pour les allocataires de la CAF. Seule la tarification des mercredis, vacances et TAP répond à cette modulation.

Pour les familles qui ont plusieurs enfants inscrits, une tarification dégressive sera appliquée, pour les mercredis et les vacances.

Les familles qui ne fourniraient pas leur quotient se verraient appliquer le tarif maximum.

Une participation financière en supplément du tarif de la journée est demandée aux familles pour les séjours et nuitées.

Pour les familles domiciliées en dehors de la commune (exceptés les agents communaux et les enseignants de Mardié), le tarif « hors commune » sera appliqué.

### **Modalités de facturation :**

La facturation est calculée sur la base du nombre de journées, demi-journées, des inscriptions en périscolaire, au restaurant scolaire et aux TAP. Toute présence de l'enfant aux différents services, quelle que soit la durée, est considérée comme due.

En cas d'absence, les temps de présence ou les inscriptions prévus sont facturés, sauf en cas de maladie ou d'accident de l'enfant justifié par un certificat médical.

La facturation est éditée en début du mois, ouvrant le mois facturé. En cas de séparation, la facture est envoyée au parent ayant la garde ou au parent communément visé dans le cas des gardes partagées. Il ne sera pas produit deux factures distinctes.

## **3 - Conditions d'accueil**

### **Enfants accueillis :**

Les différents services enfance accueillent les enfants de 3 à 12 ans. Les enfants de moins de 3 ans scolarisés peuvent être admis sur présentation d'un certificat de scolarité.

Le centre de loisirs accueille les enfants de 12 à 14 ans en période estivale uniquement (juillet et août).

Les enfants ne résidant pas dans la commune doivent, pour être accueillis au périscolaire, être scolarisés dans la commune.

### **Modalités d'accueil :**

Les enfants sont accueillis dans la structure des Coteaux de Mardié situé au Clos Saint Martin. D'autres locaux sont utilisés pour des activités durant différents temps (salle France Routy, Salle du P'tit Théâtre et le groupe scolaire).

### **Horaires d'accueil :**

Plusieurs accueils sont proposés :

- **Le périscolaire :**

Le matin, la structure est ouverte dès 7h30, l'arrivée des enfants pouvant s'échelonner de 7h30 à 8h20.

Les lundis et mardis soirs, l'accueil des enfants s'échelonne de 16h30 à 18 h30.

Les jeudis et vendredis l'accueil des enfants s'échelonne de 15h30 à 18h30.

La collectivité propose aussi, les jeudis et vendredis, des garderies gratuites de 15h30 à 16h30 qui sont soumises à inscriptions. Elles se passent dans la cour de l'école élémentaire pour ses élèves ou dans la salle France Routy les jours de mauvais temps. Pour les maternelles, les familles doivent sonner à la porte blanche de l'école maternelle, l'accueil s'effectuant dans la salle de motricité.

- **Les mercredis :**

Les enfants sont pris en charges à 11h30 pour ceux qui sont inscrits au centre de loisirs, puis ils vont au restaurant scolaire. Le départ se fait à partir de 16h30 jusqu'à 18h30. Les familles qui souhaitent récupérer leurs enfants avant doivent se renseigner auprès de l'équipe pédagogique pour savoir où et comment elles peuvent récupérer leurs enfants, si cela est possible ; elles doivent ensuite signer une décharge sur le cahier prévu à cet effet.

- **Les vacances :**

L'accueil se fait de 7h30 à 9h30 et les départs à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30

**Prise en charge de l'enfant :**

Les parents peuvent désigner nommément une ou plusieurs personnes, âgées au minimum de 18 ans, autorisées à venir chercher l'(les) enfant(s). Le nom et les coordonnées de cette (ou ces) personne(s) doivent être mentionnés dans le dossier contenu dans le livret de rentrée scolaire.

Les enfants peuvent être autorisés à quitter seuls les différents services enfance (TAP, mercredi, vacances et périscolaire soir). Les parents doivent avoir préalablement signé une décharge de responsabilité. Dans ce cas, ces derniers pourront choisir que leur(s) enfant(s) partent à la fin du service ou nous indiquer l'heure du départ.

A l'arrivée ou au départ des enfants, le ou les personnes qui les accompagnent doivent se signaler auprès de l'animateur qui est en charge des feuilles d'arrivées ou de départ.

**Activités :**

Les activités organisées répondent aux objectifs du projet éducatif territorial et au projet pédagogique de la structure éducative de la ville, et cela quel que soit le temps du service enfance de la journée.

**Restauration :**

Les repas sont préparés par la cuisine centrale municipale et sont servis pour les enfants inscrits.

Un goûter est proposé aux enfants inscrits au périscolaire à la sortie de classe ; ce goûter est proposé vers 16 heures les mercredis et pendant les vacances.

Dans le cas où l'enfant présente une allergie ou une intolérance alimentaire et qu'il fréquente la restauration scolaire, les parents sont tenus de fournir une copie du projet d'accueil individualisé (PAI) établi par le médecin scolaire.

Si la cuisine centrale n'est pas en mesure d'assumer les repas et les goûters appropriés, la famille est tenue de les fournir selon les conditions prévues dans le PAI. Les repas doivent être complets et équilibrés. Le prix du repas correspondant ne sera alors pas facturé excepté les mercredis, les vacances et les goûters (ils ne sont alors, en effet, pas dissociables du forfait appliqué).

Pour les enfants suivant un régime alimentaire pour une raison autre qu'une allergie ou une intolérance alimentaire :

Dans le cas où des parents ne veulent pas que leurs enfants mangent certains aliments pour des raisons d'ordre confessionnel, un œuf ou un plat à base de volaille ou de poisson est servi en remplacement des plats de résistance préparé à base de certains aliments proscrits par une confession. Cette indication doit être mentionnée dans le livret d'inscription.

### **Assurance :**

Les parents doivent souscrire une assurance extrascolaire couvrant leur(s) enfant(s) pour toutes les activités de loisirs en dehors du temps scolaire et en fournir une copie aux services.

En cas d'accident aux différents temps du service enfance, il appartient aux familles d'effectuer une déclaration auprès de leur assureur dans les plus brefs délais.

La commune a souscrit un contrat d'assurance couvrant les activités organisées dans le cadre du service enfance. Ces garanties ne peuvent être mise en œuvre que lorsque la commune est susceptible de voir sa responsabilité civile engagée.

### **Santé et hygiène :**

Pour fréquenter les services enfance, l'état de santé des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité. Les enfants fiévreux ne peuvent y être admis. Tout problème de santé permanent doit être mentionné dans la fiche de liaison.

En cas de traitement médicamenteux et lorsque les prescriptions ne peuvent pas être prises en dehors des services, celui-ci peut être administré aux enfants par un agent territorial du service. Pour cela, les parents doivent remettre les médicaments, l'original de la prescription médicale et rédiger un courrier donnant l'autorisation d'administrer ponctuellement les médicaments.

Pour fréquenter les services, les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires. Une copie du carnet de vaccination ou des pages de vaccination doit être jointe au dossier d'inscription, attestant de la mise à jour des vaccinations.

En cas d'infestation par des poux, les parents sont tenus d'en informer les responsables des services.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté les services enfance doit être signalée dans les plus brefs délais.

En cas d'accident survenu pendant les activités, les responsables des services prennent toutes les dispositions utiles pour que l'enfant soit pris en charge par les services de secours.

Les frais de consultation et de soins éventuels sont à la charge des parents. La commune ne fait, en aucun cas, l'avance des frais.

### **Accueil des enfants souffrant de troubles de la santé ou d'un handicap :**

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé ou d'un handicap se fait au cas par cas suivant, d'une part, le niveau d'autonomie permettant la pratique des activités organisées et, d'autre part, la capacité à s'intégrer au groupe. Par ailleurs, afin de favoriser une réelle intégration, le nombre d'enfants handicapés ou atteints de trouble de la santé peut être limité pour une activité donnée.

Une commission composée du Maire, de l'adjointe déléguée au service enfance/jeunesse et scolaire, du coordinateur enfance/jeunesse et des chefs de services statue sur chaque demande d'inscription. Pour ce faire, le médecin qui suit l'enfant présente ou adresse à la commission un rapport circonstancié précisant les mesures particulières à prendre en compte et les modalités d'accueil spécifiques à mettre en œuvre.

Une fois les enfants admis, un protocole est mis en place sous forme d'un document signé par la famille, le médecin et l'adjointe déléguée au service enfance/jeunesse et scolaire. Ce document mentionne le niveau de l'enfant, les aspects de la vie en collectivité risquant une mise en danger, ainsi que les conditions d'accueil.

### **Sécurité et discipline :**

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout médicament (hors prescription et dans les conditions citées ci-dessus), boisson alcoolisée, objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, allumettes...).

Un enfant qui ne respecterait pas les règles de la vie en collectivité ou ferait preuve d'incorrections envers les autres enfants et/ou le personnel, pourrait faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive des différents services enfances (périscolaire matin/soir, TAP, mercredis, vacances et restaurant scolaire). Dans ce cas, les inscriptions non effectuées seraient néanmoins facturées au cours de la première semaine d'exclusion.

Les familles qui ne respectent pas les heures de fermeture des différents services, recevront, dans un premier temps, un courrier de rappel, puis une tarification hors délai sera appliquée. Si des retards sont à nouveau constatés, une exclusion temporaire ou définitive des services pourra être envisagée.

### **Recommandations pratiques :**

Les vêtements fragiles ainsi que tout objet personnel non indispensable sont fortement déconseillés. La collectivité ne serait être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration accidentelle.

Les enfants doivent être habillés simplement, mais confortablement en fonction de la saison (casquette pour le soleil, vêtements et chaussures imperméables pour la pluie...).

Il est recommandé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant.

### **Période de fermeture des services :**

Chaque année le service enfant ferme la deuxième semaine des vacances de Noël.

En période estivale, il est prévu une semaine de fermeture, il est conseillé de se renseigner en février pour en connaître les dates.

Durant l'année, des jours de repos ("ponts") sont accordés par le Maire ; il est conseillé de se renseigner auprès du coordinateur en début d'année civile.



**Nom :** ..... **Prénom** .....

**Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et du fonctionnement des différents services enfance.**

**Fait à Mardié le :**

**Signature :**