

VILLE DE MARCHIENNES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 juin 2026

Nombre de Conseillers En exercice : 27 Qui ont donné procuration : 4 Présents : 23 Qui ont pris part au vote : 27 QUORUM : 14	L'an deux mil vingt-six, le quinze juin à dix-neuf heures Le Conseil Municipal de la Commune de MARCHIENNES s'est réuni en salle du conseil sous la présidence de Monsieur Claude MERLY, Maire de la Commune, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins 5 jours à l'avance, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.
Date de la convocation 29/05/2026 Date d'affichage 29/05/2026	ETAIENT PRESENTS : Claude MERLY, Laurent MARTINEZ, Philippe DESCHODT, Donato MIRAGLIA, Serge BEAREZ, Quentin BERNARD, Raymond WOLICKI, Régis NOTOT, Eric RENARD, Antoine HALLUIN, Fabrice HOURIEZ, Jean-Claude LEYNAERT, Eloi LEMAIRE, Mmes Valérie GOUPY, Carole HURIAU, Cathy NOTOT-GOS, Catherine KOPEC, Frédérique FERREIRA, Sylvie ROUSSELLE, Mélanie DELANNOIS, Dominique LUPINO, Gwendoline GARCIA, Pascale LECLEIRE. ETAIENT ABSENTS : 0 ONT DONNÉ PROCURATION : 4 Pascal ROUSSEAU à Claude MERLY, Sandrine SPARTY à Laurent MARTINEZ, Agathe MASTROMONACO à Antoine HALLUIN, Christine MASSET à Pascale LECLEIRE Formant la majorité des membres en exercice SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme Carole HURIAU

Délibération n° 2026/61/CM/ND

Objet : Fixation des tarifs de la restauration scolaire et des ACM – Approbation du règlement intérieur année scolaire 2026/2027

Préambule

La présente délibération a pour objet de fixer les tarifs de la restauration scolaire ainsi que ceux applicables aux différents Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) pour l'année scolaire 2026-2027, et d'approuver le règlement intérieur des ACM et de la restauration scolaire annexé au dossier.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à adopter les tarifs de la restauration scolaire et des ACM pour l'année scolaire 2026-2027, et d'approuver le règlement intérieur y afférent.

Il est proposé à l'assemblée délibérante de maintenir, pour l'année scolaire 2026-2027, les tarifs actuellement en vigueur, à savoir :

- les tarifs des repas de cantine ;
- les tarifs des accueils périscolaires ;
- les tarifs des accueils du mercredi ;
- les tarifs des accueils extrascolaires (petites vacances scolaires) ;
- les tarifs de l'accueil de juillet/août

Aucune augmentation n'est ainsi appliquée pour l'exercice 2026-2027.

Article 2 : de maintenir les tarifs de cantine repris dans le tableau ci-dessous pour l'année scolaire 2026 / 2027

TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE – DE LA CANTINE DES MERCREDIS ET DES VACANCES SCOLAIRES (Petites vacances et ACM ETE) pour l'année scolaire 2026 / 2027

BENEFICIAIRES	TARIFS 2026 / 2027
MARCHIENNOIS	3.57 €
EXTERIEURS	4.97 €
ELEVES STAGIAIRES MARCHIENNOIS ET EXTERIEURS	3.57 €
COMMENSAUX	4.97 €
ENFANT DE COMMENSAUX	3.57 €
PERSONNEL	3.57 €
ELUS	3.57 €

Article 3 : d'approuver le règlement intérieur de la restauration scolaire et accueils collectifs de mineurs (ACM) annexé à la présente délibération

Article 4 : d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures pour l'exécution de la présente délibération

Vote du Conseil Municipal : Unanimité ☒ Majorité ☐
 Pour : 27 voix Contre : 0 voix Abstention : 0 voix

Certifié conforme,
 Ainsi fait et délibéré en séance du jour, mois et an ci-dessus mentionné,

La secrétaire de séance,
 Adjointe à l'environnement
 Carole HURIAU

Le président de séance,
 Le Maire,
 Claude MERLY




ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ETE – JUILLET / AOÛT

 TARIFS A C M ETE 2027 <i>Semaines du 5 au 09 juillet / du 19 au 23 juillet</i> <i>Et du 26 au 30 juillet</i>				
Forfait 5 jours				
QUOTIENT	Forfait journée 5 jours - de 9 h à 17 h (avec repas)		Forfait 1/2 journée 5 jours - de 13 h à 17 h	
	MARCHIENNES	EXTERIEURS	MARCHIENNES	EXTERIEURS
De 0 à 369 €	27,85 €	34,85 €	5,00 €	5,00 €
De 370 à 499 €	35,85 €	42,85 €	9,00 €	9,00 €
De 500 à 700 €	41,85 €	48,85 €	12,00 €	12,00 €
Au-delà de 700 €	50,00 €	90,45 €	14,90 €	31,05 €

Semaine du 12 au 16 Juillet Forfait 4 jours				
QUOTIENT	Forfait journée 4 jours - de 9 h à 17 h (avec repas)		Forfait 1/2 journée 4 jours - de 13 h à 17 h	
	MARCHIENNES	EXTERIEURS	MARCHIENNES	EXTERIEURS
De 0 à 369 €	22,28 €	27,88 €	4,00 €	4,00 €
De 370 à 499 €	28,68 €	34,28 €	7,20 €	7,20 €
De 500 à 700 €	33,48 €	39,08 €	9,60 €	9,60 €
Au-delà de 700 €	40,00 €	72,36 €	11,92 €	24,84 €

TARIFS ACM ETE CAMPING – SORTIE (- de 6 ans) - Et de la Garderie Matin et soir

MARCHIENNES		EXTERIEURS	MARCHIENNE S EXTERIEURS	GARDERIE MATIN	GARDERIE SOIR
CAMPING	6,99 €	8,88 €	0 à 369 €	0,38 €	0,50 €
Supplément SORTIE – 6 ans	1,66 €	6,57 €	370 à 499 €	0,68 €	0,90 €
Repas SORTIE - de 6 ans	3,57 €	4,97 €	500 à 700 €	0,90 €	1.20 €
			Au-delà de 700 €	MARCHIENNES	EXTERIEURS
			Garderie matin	2.62 €	4.83 €
			Garderie soir	2.62 €	4.83 €

TARIFS CONVENTIONNEMENT LOISIRS EQUITABLES ACCESSIBLES (LEA) (Pour rappel non modifiable)

TARIF ACCUEIL DU MIDI MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Quotients Familiaux	Tarifs/l'heure	Mercredi et petites vacances scolaire de 12 à 14 heures	Mercredi et petites vacances scolaire de 12 à 14 heures Incluant le ticket cantine (3.57€ Marchiennois – 4.97€ extérieurs)
De 0 à 369€ Marchiennois	0.25€/Heure	0.50 €	4.07 €
De 0 à 369€ Extérieurs	0.25€/Heure	0.50 €	5.47 €
De 370 à 499€ Marchiennois	0.45€/Heure	0.90 €	4.47 €
De 370 à 499€ Extérieurs	0.45€/Heure	0.90 €	5.87 €
De 500 à 700€ inclus Marchiennois	0.60€/Heure	1.20 €	4.77 €
De 500 à 700€ inclus Extérieurs	0.60€/Heure	1.20 €	6.17 €
Supérieur à 700€ Marchiennois	0.89€/Heure	1.78 €	5.35 €
Supérieur à 700€ Extérieurs	1.24€/Heure	2.48 €	7.45 €

TARIF ACM DES VACANCES SCOLAIRES DES MERCREDIS ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE POUR LE QUOTIENT SUPERIEUR à 700 €

	Vacances Scolaires et Mercredis			Périscolaire	
	Garderie matin	Garderie Soir	1/2 Journée	Garderie matin	Garderie Soir
Marchiennois	1,54€	2.03€	2,54€	1.54€	2.03€
Extérieurs	2,27€	2,80€	3,57€	2,27€	2,80€

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles ;
Vu le règlement intérieur des ACM et de la restauration scolaire annexé ;
Vu l'avis favorable de la Commission Enfance, Animation et Jeunesse en date du 29 mai 2026 ;

Considérant l'importance de garantir la continuité et la qualité du service public de restauration scolaire et des accueils collectifs de mineurs ;
Considérant la volonté de la municipalité de ne pas augmenter les tarifs afin de soutenir les familles dans un contexte économique contraint ;
Considérant que le règlement intérieur des ACM et de la restauration scolaire doit être approuvé pour assurer un cadre clair et partagé ;
Considérant la nécessité pour la Ville d'informer l'assemblée délibérante de la fixation des tarifs des accueils périscolaires et extrascolaires pour l'année scolaire 2026-2027, notamment ceux applicables aux familles dont le quotient familial est supérieur à 700 € ;
Considérant la convention d'objectifs et de financement « Loisirs Éducatifs Associés » (LEA) conclue avec la Caisse d'Allocations Familiales du Nord, laquelle encadre les tarifs applicables aux quotients familiaux allant de 0 à 700 € inclus ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

Article 1 : de maintenir les tarifs repris comme ci-dessous en heure / enfant pour l'année scolaire 2026 /2027 et de dire que l'inscription à l'accueil collectif de mineurs pour la période été se fera obligatoirement au forfait semaine.

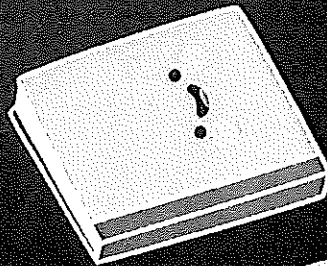
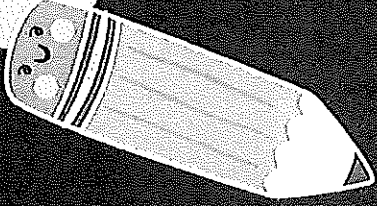
Le tarif journalier ou ½ journalier sera automatiquement multiplié par le nombre de jour d'ouverture du centre sur une semaine afin de déterminer le prix du forfait semaine, auquel s'ajoutera le prix des repas cantine.

TARIF CONVENTIONNEMENT LEA (Pour rappel non modifiable)

QUOTIENTS FAMILIAUX	T A R I F S
0 à 369 €	0.25 € / heure
370 à 499 €	0.45 € / heure
500 à 700 €	0.60 € / heure

REGLEMENTS

Accueils Collectifs de Mineurs = Cantine



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE



Merci de bien vouloir prendre connaissance en famille, avec vos enfants du présent règlement. La cantine est un service proposé par la commune de Marchiennes.

Il s'agit d'assurer dans les meilleures conditions de diététique, d'hygiène et de sécurité, les repas des enfants scolarisés au sein des établissements scolaires mais aussi des Accueils Collectifs de Mineurs

Les repas fournis sur deux sites sont élaborés par un prestataire en liaison froide. La prestation de la cantine est rendue possible, dès lors qu'elle est dûment encadrée par un règlement présenté ci-dessous.

Le personnel de cantine, outre son rôle touchant à la remise en température des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

01 - Objectifs



Des assurer que tous les enfants mangent suffisamment.
De veiller à la sécurité alimentaire.
De respecter l'équilibre alimentaire.
De faire découvrir des nouveaux aliments.
Le respect des gestes barrières.
De permettre à l'enfant de manger dans de bonnes conditions.

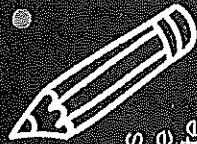
03 - Equilibre Alimentaire

Les menus sont élaborés par une diététicienne qui veille à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.
Un repas complet est composé chaque jour de :

- Une entrée (crudité ou potage)
- Un plat de viande, de poisson ou d'œuf
- Un légume
- Un féculent
- Un produit laitier
- Un fruit ou un dessert

Les menus sont consultables via le lien disponible depuis le site de la ville : marchiennes.fr à la rubrique ENFANCE / JEUNESSE puis dans RESTAURATION SCOLAIRE.

02 - Animation



Relation cantine :

Avant chaque sortie de classes à 11 h 30 les enfants inscrits à la cantine seront pris en charge par le personnel communal et accompagnés sur le site de restauration.

Tout événement particulier (incident, accident, départ de l'enfant) intervenu dans le restaurant est signalé au Service Enseignement Animation Jeunesse.

04 - Allergies

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés aux directeurs d'école et au service EAJ.
Les parents devront fournir un certificat médical, un protocole sera élaboré entre la famille et la municipalité.

05 – Rôles et obligation de surveillance

- Prendre en charge les enfants.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle.
- Eviter au maximum le gaspillage, les enfants sont invités à goûter les différents plats.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Prévenir le service EAU dans le cas où le comportement de l'enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

06 – Hygiène

Afin d'éviter les déplacements durant les repas, qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes avant et après le repas. Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de cantine. Ils doivent respecter les consignes liées aux gestes barrières. Les enfants mangent proprement et ne jouent pas avec la nourriture.

CHARTRE DE BONNE CONDUITE AU RESTAURANT SCOLAIRE



La cantine c'est super !!! On mange avec ses copains, on discute, on découvre de nouvelles saveurs, on reprend des forces avant de retourner à l'école.

Mais pour que le repas et la pause soient agréables pour tout le monde, tu dois comme tes copains respecter certaines règles
Ces règles sont désormais affichées dans « LA CHARTE DE BONNE CONDUITE » à la cantine.



17

Ce que tu t'engages à faire :

● AVANT LE REPAS

- Me mettre en rang calmement pour aller jusqu'à la cantine
- Entrer dans le calme et m'installer à table
- Je m'installe suivant les consignes des agents de cantine

● PENDANT LE REPAS

- Respecter le personnel de cantine
- Respect des gestes barrières
- Parler à voix basse pour ne pas gêner les autres
- Rester assis correctement
- Manger proprement
- Maintenir la propreté du lieu ET prendre soin du matériel
- Essayer de goûter avant de dire que tu n'aimes pas
- Redemander un plat s'il en reste
- Tu peux te confier au personnel de cantine si tu as des problèmes

● APRES LE REPAS

- Aider au rangement de la table et à son nettoyage (empiler les verres, assiettes et couverts en bout de table et jeter les déchets)
- Ranger la chaise sans faire de bruit et sans la traîner
- Sortir calmement et sans courir après avoir eu la permission
- Et DANS LA COUR tu peux signaler tous problèmes aux animateurs.

● Ce que tu t'engages à ne pas faire :

● AVANT LE REPAS

- Ne pas te battre et te chamailler dans la cour

Bousculer tes copains

Entrer bruyamment

● PENDANT LE REPAS

- Ne pas crier ou parler trop fort

Être incorrecte avec le personnel de cantine ou tes camarades

Gaspiller la nourriture, tu ne joues pas avec et tu demandes la

quantité que tu peux manger

● APRES LE REPAS

- Tu ne peux pas te lever sans autorisation

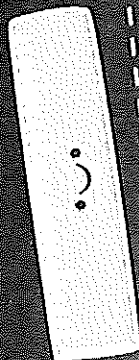
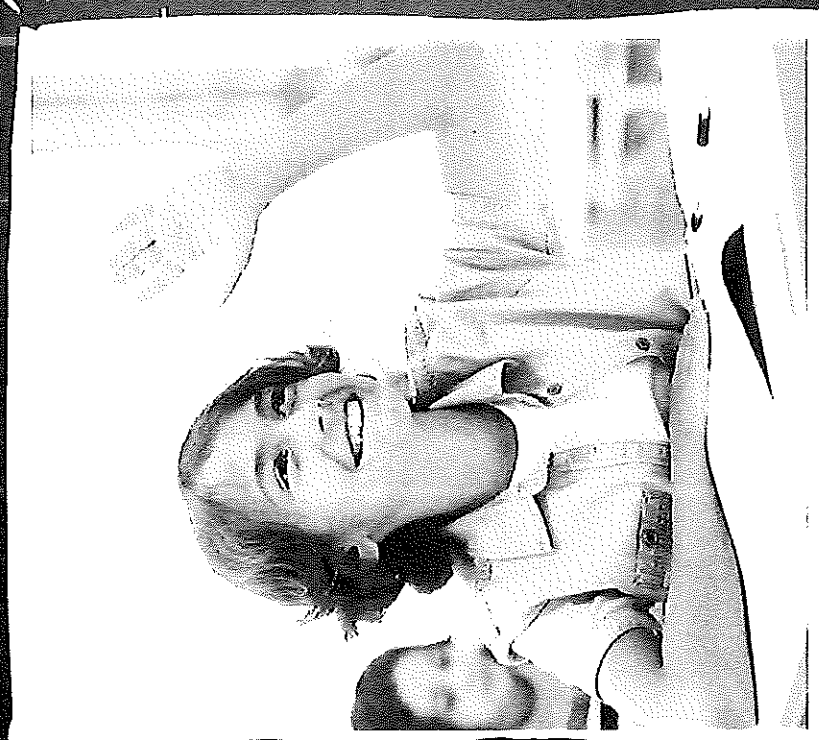
Et DANS LA COUR tu ne peux pas être brutal dans tes jeux avec

tes camarades, jouer dans les W/C et jeter tes papiers dans la

cour.

[illegible]

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

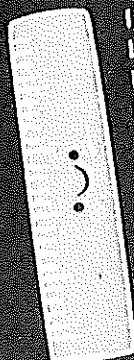


ARTICLE 1.1 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Pour être accueilli aux Accueils, les enfants devront obligatoirement :

- être scolarisés, au minimum, en petite section de maternelle.
- Les inscriptions seront validées en fonction du positionnement du portail famille et des taux d'encadrement.
- être propres et capables de manger seul,
- Être inscrits sur le portail famille

MODALITES D' ACCUEIL



ARTICLE 1.2: MODALITES D'ACCUEIL

Article 1.2.1 : Accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires

L'Accueil Collectif de Mineurs est situé à la résidence de la Dordonne à proximité du restaurant scolaire, au sein du groupe scolaire G.Brassens et F.Dolto.

GARDERIE PERISCOLAIRE

L'accueil matin a lieu de 7 h à 8 h 30 et l'après-midi de 16 h 30 à 19 h.

MERCREDIS et PETITES VACANCES SCOLAIRES

Garderie matin :

Accueil matin :

Repas :

Accueil après-midi :

Garderie soir :

de 7 h à 9 h

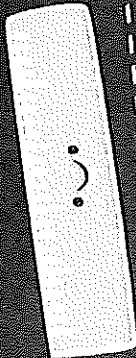
de 9 h à 12 h

de 12 h à 14 h

de 14 h à 17 h

de 17 h à 19 h

MODALITES D' ACCUEIL



Il est indispensable de signaler au moment de l'inscription, les enfants présentant des allergies pour lesquelles a été signé un Protocole d'Accord Individualisé (PAI).

Article 1.2.2:

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire. Aucun médicament n'est autorisé et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux enfants. Si un traitement est à prendre durant l'accueil, les conditions d'utilisation devront être décrites. L'ordonnance du médecin devra être jointe. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation : les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage. L'automédication est interdite. L'Accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

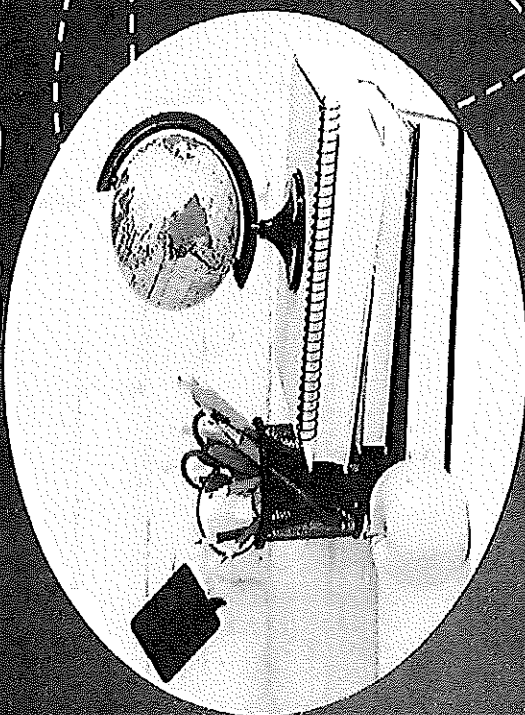
Article 1.2.3: Encadrement des groupes

L'encadrement des enfants est organisé selon les taux en vigueur et du protocole des gestes barrières à mettre en place selon la direction départementale de la Jeunesse et Sports.

Article 1.2.4: Personnel d'encadrement

L'encadrement des enfants inscrits au périscolaire est assuré par des animateurs diplômés BAFA. Un Directeur et une directrice Adjointe assure le bon fonctionnement de l'ensemble des accueils périscolaires.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT



Toute fréquentation aux différents accueils nécessite obligatoirement une inscription effectuée sur le Portail Famille du site internet de la Ville (marchiennes.fr)

ARTICLE 1.3: RESPONSABILITÉ

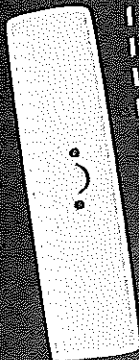
Article 1.3.1: La Ville de Marchiennes a souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Article 1.3.2: La responsabilité du personnel ne s'applique qu'aux enfants inscrits.

Article 1.3.3: A l'issue du temps périscolaire, l'enfant sera remis à son responsable légal ou à toute autre personne que ce responsable aura désignée (déclaration écrite obligatoire). Par mesure de sécurité, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne qui aura été désignée par la famille à l'issue du temps scolaire, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire qui sera facturé à la famille.

Article 1.3.4: Il est demandé aux parents qui sont exceptionnellement dans l'impossibilité de venir rechercher leur enfant à 19 h, d'avertir l'équipe d'encadrement du lieu d'accueil, de leur retard. Le non-respect des horaires s'il se reproduit à plusieurs reprises, peut conduire à l'exclusion de l'enfant.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT



ARTICLE 1.4: MODALITÉS DES INSCRIPTIONS

L'inscription s'effectue obligatoirement sur le Portail Famille du site internet de la Ville. Toutefois, le dossier personnel de chaque famille nécessite aussi la remise au service EAJ des documents suivants :

- Fiche de renseignements administratifs complétée
- Attestation d'assurance
- Quotient familial de la CAF
- Fiche sanitaire

Tout dossier incomplet sera refusé. En l'absence du numéro d'allocation de la caisse d'allocations familiales et de l'attestation de quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Hormis les situations exceptionnelles et graves, un enfant ne peut être accepté que s'il a été inscrit au préalable. En effet, lorsqu'il arrive qu'un ou plusieurs enfant(s) non inscrit(s) fréquente(nt) les accueils, cela pose des problèmes d'organisation (notamment respect du taux d'encadrement) et de responsabilités.

ARTICLE 1.5: RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Les enfants se rendent à pied sur leur lieu d'accueil et se doivent d'être habillés de manière adaptée aux conditions météorologiques (imperméable, casquette à son nom).

TARIFICATION – FACTURATION – RECOUVREMENT

ARTICLE 2.1 : TARIFS

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial de la CAF pour les accueils collectifs de mineurs et la cantine en fonction du lieu de résidence.

Article 2.2.1 : Modalités de facturation

Toute réservation donne lieu à une facturation. La facture établie selon les réservations effectuées sur le Portail Famille sera transmise via le portail familles.

Article 2.2.2 : Modes de paiement :

Cette facture pourra être réglée selon les modalités suivantes :

- Via le site internet « Portail Famille » par carte bancaire

ou à défaut :

- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public,

Espèces ou chèque ANCV (A.C.M)

au Service EAJ (aux heures d'ouverture du bureau)

Article 2.2.3 : Poursuites du Trésor Public

En cas d'absence de règlement de la facture dans le délai fixé, un rappel sera envoyé via le portail famille. En cas de non-paiement, le Trésor Public procédera à la procédure traditionnelle : - courrier de relance, - mise en demeure, - opposition à tiers détenteur (saisie sur salaire). Le non-paiement des factures peut entraîner l'exclusion de l'enfant aux différents accueils de la Ville.

Article 2.2.4 : Réclamation

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier dans la semaine qui suit la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

MODALITES PARTICULIERES

Article 3.1 - CRISE SANITAIRE:

La crise sanitaire COVID-19 nous amène à modifier et renforcer significativement les conditions de notre accueil en fonction des directives gouvernementales. Nous souhaitons ainsi proposer un centre dans lequel chacun prenne conscience de l'importance du respect des gestes barrières.

L'épanouissement culturel, artistique et émotionnel est nos objectifs principaux avec en plus la garantie du respect du protocole sanitaire. La prise de conscience des enfants du renforcement des règles d'hygiène, des sens de circulation, de la distanciation sociale, de l'utilisation du matériel Sera l'attention supplémentaire de l'équipe encadrante. De nombreux efforts seront nécessaires afin de garder une continuité éducative ainsi les axes du « vivre ensemble », la coopération, le respect et le développement de l'autonomie seront développés chez les jeunes.

ARTICLE 3.2 - SIGNALEMENT DES ALLERGIES

Les familles sont tenues de signaler les allergies connues de leurs enfants. La signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire.

ARTICLE 3.3 - LE GOÛTER

Le goûter est fourni par la structure d'accueil. Il n'est pas souhaitable que les enfants apportent une collation personnelle pour limiter les risques d'allergie en cas de partage avec d'autres élèves, afin de lever toutes responsabilités de Monsieur le Maire.

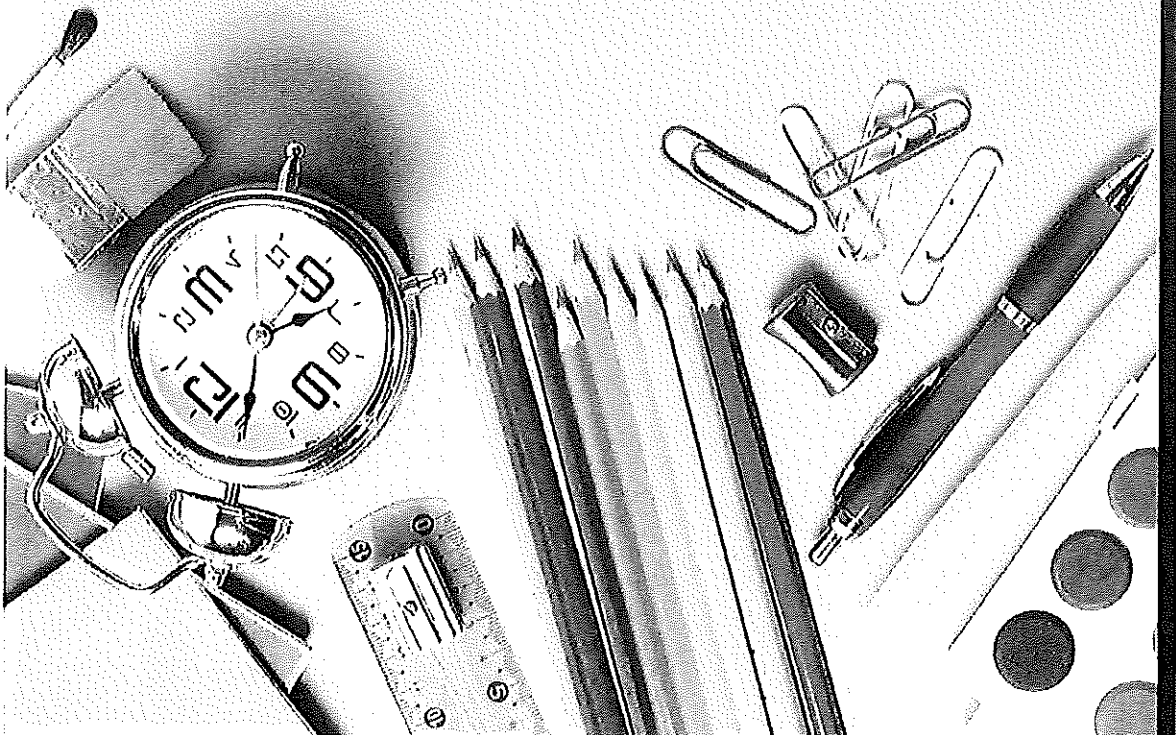
ARTICLE 3.4 - ABSENCE ET ASSIDUITÉ

- L'absence, pour maladie ou pour toute autre cause, d'un enfant inscrit doit être signalée auprès du service EAJ.

ARTICLE 3.5 - RESPECT DU RÈGLEMENT

Le personnel d'encadrement et les intervenants extérieurs sont chargés de faire respecter le présent règlement. Le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion de l'enfant inscrit.

REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE LOISIRS ETE



FONCTIONNEMENT

Période d'ouverture: Juillet / Août

Horaires d'ouverture:

Du Lundi au Vendredi de 9 h à 17 h
Garderie Matin: de 7 h 30 à 9 h
Garderie Soir: de 17 h à 19 h

INSCRIPTION:

Pour les plus de 6 ans: uniquement à la semaine avec repos obligatoire

Pour les moins de 6 ans deux possibilités:

En ½ journée: de 13 h à 17 h
A la journée avec repas: de 9 h à 17 h

Possibilité de participer au camping pour les enfants à partir de 6 ans.

Une réunion d'information est prévue. La date sera communiquée via le portail famille et mise en ligne sur le site de la ville (marchiennes.fr)

Pour les inscriptions et le règlement se référer au calendrier disponible sur le site de la ville: marchiennes.fr

Les tarifs seront disponibles via le portail famille et le site internet de la ville après validation en conseil municipal.

En ce qui concerne toutes les autorisations et règlement intérieur, il vous suffit de remplir et de consulter le dossier unique. Celles-ci sont valables pour tous les accueils et toutes les périodes.

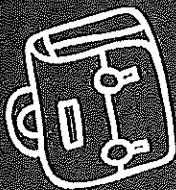
Toutes informations utiles à l'accueil de loisirs été de juillet seront diffusées via le portail et le site internet de la ville en temps utile.

ACCEPTATION DU PRESENT • REGLEMENT

Les Familles pourront prendre connaissance du présent règlement sur le site de la Ville, via le Portail Famille. Un exemplaire sera aussi mis à disposition au service EAJ.



L'inscription aux accueils collectifs mineurs ou à la cantine suppose l'adhésion totale au présent règlement. Le seul fait d'inscrire un enfant constitue pour les parents une acceptation pleine et entière des modalités de ce règlement.



cbo

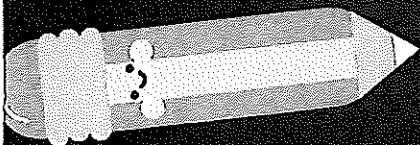
Envoyé en préfecture le 18/06/2026

Reçu en préfecture le 18/06/2026

Publié le 18/06/2026

ID : 059-215903758-20260615-2026_GR_1480-DE

S²LOW



MERCI!

Votre Maire :

Adjointe à l'Enseignement :

Responsable Service Enseignement Animation Jeunesse : Mme. Sylvie BOULNOIS

Directeur : M. Mathieu COUCHY

Directrice Adjointe : Mme. Valérie JOLY

M. Claude MERLY

Mme. Valérie GOUPY

Vous avez des questions?

ejaj@marchiennes.fr

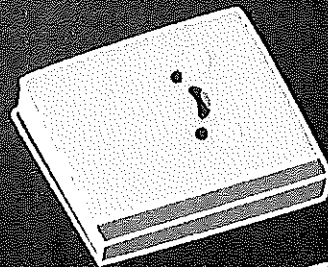
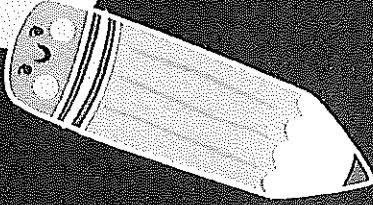
03 27 92 90 67

www.marchiennes.fr



REGLEMENTS

Accueils Collectifs de Mineurs – Cantine



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE



Merci de bien vouloir prendre connaissance en famille, avec vos enfants du présent règlement. La cantine est un service proposé par la commune de Marchiennes.

Il s'agit d'assurer dans les meilleures conditions de diététique, d'hygiène et de sécurité, les repas des enfants scolarisés au sein des établissements scolaires mais aussi des Accueils Collectifs de Mineurs

Les repas fournis sur deux sites sont élaborés par un prestataire en liaison froide. La prestation de la cantine est rendue possible, dès lors qu'elle est dûment encadrée par un règlement présenté ci-dessous.

Le personnel de cantine, outre son rôle touchant à la remise en température des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

01 - Objectifs



De s'assurer que tous les enfants mangent suffisamment.

De veiller à la sécurité alimentaire.

De respecter l'équilibre alimentaire.

De faire découvrir des nouveaux aliments.

Le respect des gestes barrières.

De permettre à l'enfant de manger dans de bonnes conditions.

03 - Equilibre

Alimentaire

Les menus sont élaborés par une diététicienne qui veille à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.

Un repas complet est composé chaque jour de :

Une entrée (cruauté ou potage)

Un plat de viande, de poisson ou d'œuf

Un légume

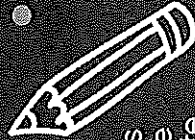
Un féculent

Un produit laitier

Un fruit ou un dessert

Les menus sont consultables via le lien disponible depuis le site de la ville : marchiennes.fr à la rubrique ENFANCE/ JEUNESSE puis dans RESTAURATION SCOLAIRE.

02 - Animation



Relation cantine :

Avant chaque sortie de classes à 11 h 30 les enfants inscrits à la cantine seront pris en charge par le personnel communal et accompagnés sur le site de restauration.

Tout évènement particulier (incident, accident, départ de l'enfant) intervenu dans le restaurant est signalé au Service Enseignement Animation Jeunesse.

04 - Allergies

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés aux directeurs d'école et au service EAJ. Les parents devront fournir un certificat médical, un protocole sera élaboré entre la famille et la municipalité.

05 – Rôles et obligation de surveillance

- Prendre en charge les enfants.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle.
- Éviter au maximum le gaspillage, les enfants sont invités à goûter les différents plats.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Prévenir le service EAJ dans le cas où le comportement de l'enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

06 – Hygiène

Afin d'éviter les déplacements durant les repas, qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes avant et après le repas.

Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de cantine.

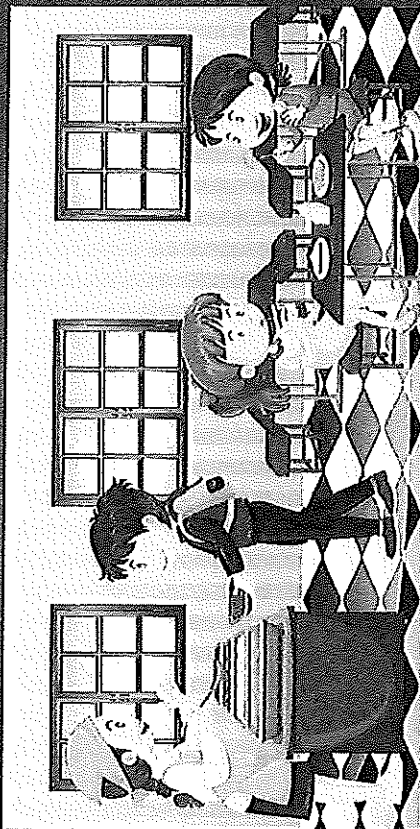
Ils doivent respecter les consignes liées aux gestes barrières. Les enfants mangent proprement et ne jouent pas avec la nourriture.

CHARTRE DE BONNE CONDUITE AU RESTAURANT SCOLAIRE



La cantine c'est super !!! On mange avec ses copains, on discute, on découvre de nouvelles saveurs, on reprend des forces avant de retourner à l'école.

Mais pour que le repas et la pause soient agréables pour tout le monde, tu dois comme tes copains respecter certaines règles
Ces règles sont désormais affichées dans « LA CHARTRE DE BONNE CONDUITE » à la cantine.



17

Ce que tu t'engages à faire :

● **AVANT LE REPAS**

- Me mettre en rang calmement pour aller jusqu'à la cantine
- Entrer dans le calme et m'installer à table
- Je m'installe suivant les consignes des agents de cantine

● **PENDANT LE REPAS**

- Respecter le personnel de cantine
- Respect des gestes barrières
- Parler à voix basse pour ne pas gêner les autres
- Rester assis correctement
- Manger proprement
- Maintenir la propreté du lieu ET prendre soin du matériel
- Essayer de goûter avant de dire que tu n'aimes pas
- Redemander un plat s'il en reste
- Tu peux te confier au personnel de cantine si tu as des problèmes

● **APRES LE REPAS**

- Aider au rangement de ta table et à son nettoyage (empiler les verres assiettes et couverts en bout de table et jeter les déchets)
- Ranger ta chaise sans faire de bruit et sans la traîner
- Sortir calmement et sans courir après avoir eu la permission
- Et DANS LA COUR tu peux signaler tous problèmes aux animateurs.

● Ce que tu t'engages à ne pas faire :

● **AVANT LE REPAS**

- Ne pas te battre et te chahuter dans la cour
- Bousculer tes copains
- Entrer bruyamment

● **PENDANT LE REPAS**

- Ne pas crier ou parler trop fort
- Être incorrecte avec le personnel de cantine ou tes camarades
- Gaspiller la nourriture, tu ne joues pas avec et tu demandes la quantité que tu peux manger

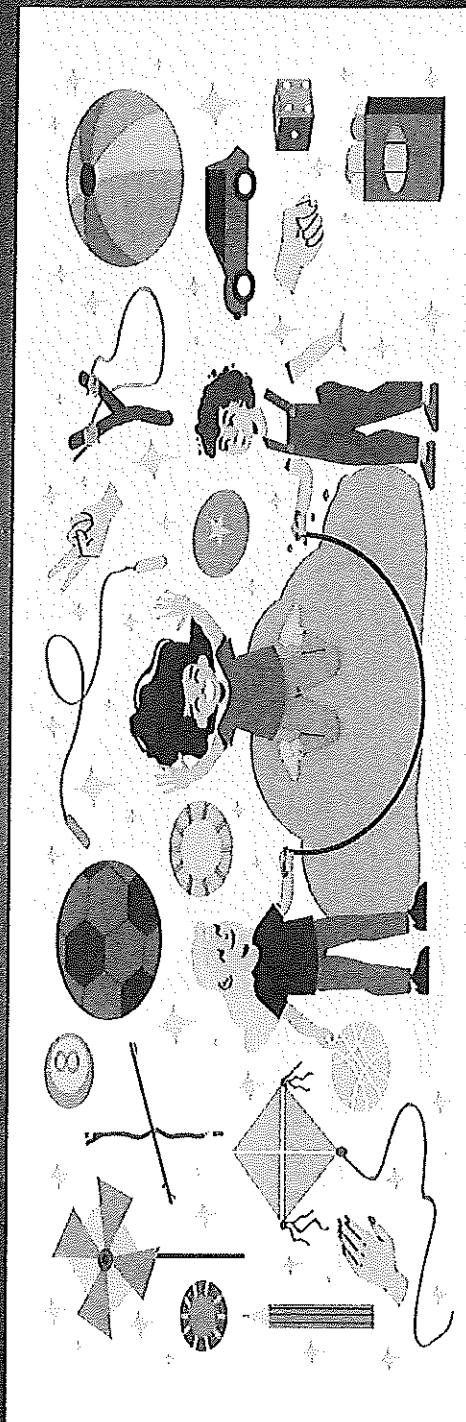
● **APRES LE REPAS**

- Tu ne peux pas te lever sans autorisation
- Et DANS LA COUR tu ne peux pas être brutal dans tes jeux avec tes camarades, jouer dans les W/C et jeter tes papiers dans la cour.

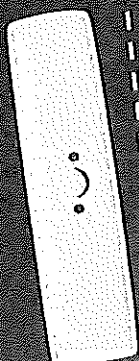
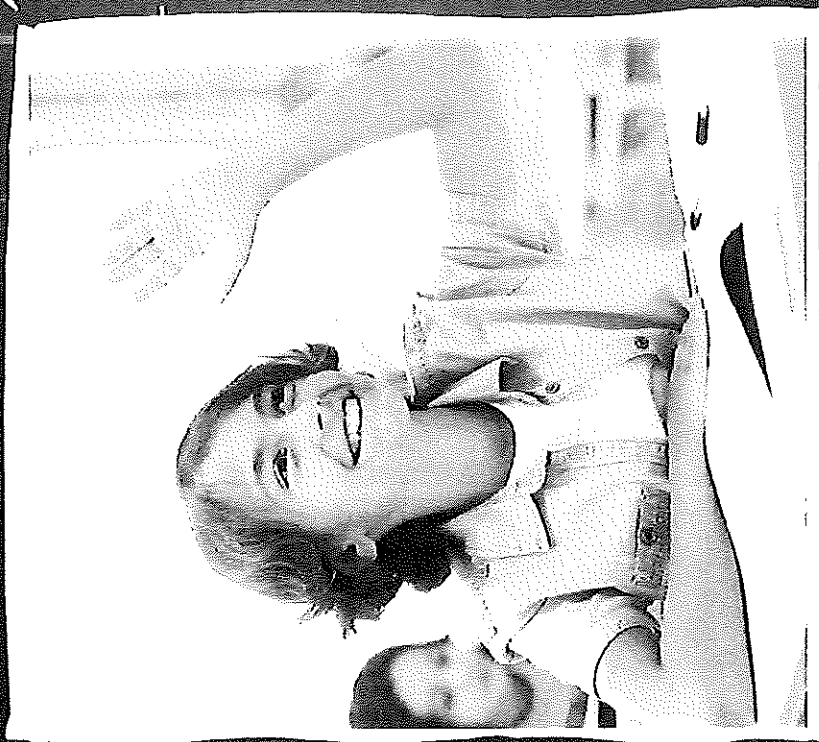
PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service et de la participation financière des familles.

Pour cela, les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être scrupuleusement respectées.



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

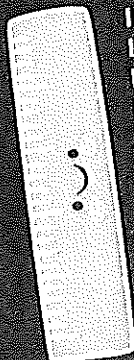


ARTICLE 1.1 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Pour être accueilli aux Accueils, les enfants devront obligatoirement :

- être scolarisés, au minimum, en petite section de maternelle.
- Les inscriptions seront validées en fonction du positionnement du portail famille et des taux d'encadrement.
- être propres et capables de manger seul.
- Être inscrits sur le portail famille

MODALITES D' ACCUEIL



ARTICLE 1.2: MODALITES D'ACCUEIL

Article 1.2.1: Accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires

L'Accueil Collectif de Mineurs est situé à la résidence de la Dordogne à proximité du restaurant scolaire, au sein du groupe scolaire Gibressens et F Dolto,

GARDERIE PERISCOLAIRE

L'accueil matin a lieu de 7 h à 8 h 30 et l'après-midi de 16 h 30 à 19 h.

MERCREDIS et PETITES VACANCES SCOLAIRES

Garderie matin :

Accueil matin :

Repas :

Accueil après-midi :

Garderie soir :

de 7 h à 9 h

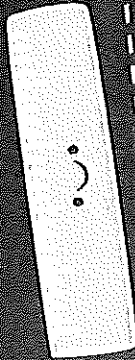
de 9 h à 12 h

de 12 h à 14 h

de 14 h à 17 h

de 17 h à 19 h

MODALITES D'ACCUEIL



Il est indispensable de signaler au moment de l'inscription, les enfants présentant des allergies pour lesquelles a été signé un Protocole d'Accord Individualisé (PAI).

Article 1.2.2 :

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux enfants. Si un traitement est à prendre durant l'accueil, les conditions d'utilisation devront être décrites. L'ordonnance du médecin devra être jointe. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation : les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage. L'automédication est interdite. L'Accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

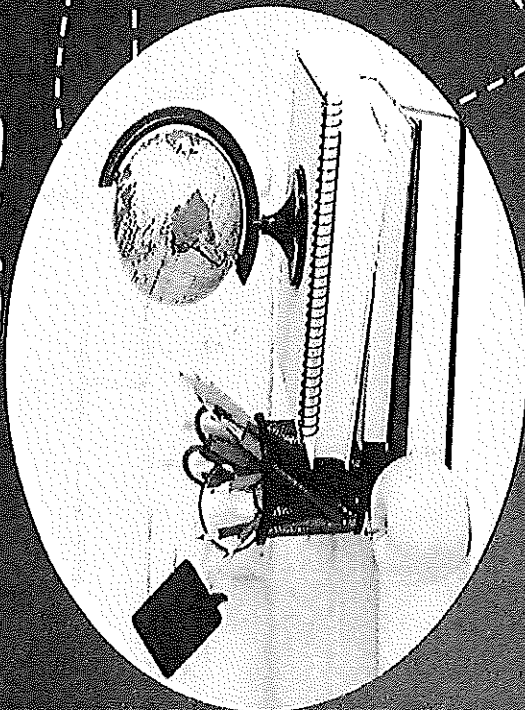
Article 1.2.3 : Encadrement des groupes

L'encadrement des enfants est organisé selon les taux en vigueur et du protocole des gestes barrières à mettre en place selon la direction départementale de la Jeunesse et Sports.

Article 1.2.4 : Personnel d'encadrement

L'encadrement des enfants inscrits au périscolaire est assuré par des animateurs diplômés BAFA. Un Directeur et une directrice Adjointe assure le bon fonctionnement de l'ensemble des accueils périscolaires.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT



Toute fréquentation aux différents accueils nécessite obligatoirement une inscription effectuée sur le Portail Famille du site internet de la Ville (marchiennes.fr)

ARTICLE 1.3: RESPONSABILITÉ

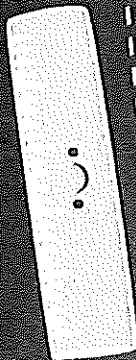
Article 1.3.1: La Ville de Marchiennes a souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Article 1.3.2: La responsabilité du personnel ne s'applique qu'aux enfants inscrits.

Article 1.3.3: A l'issue du temps périscolaire, l'enfant sera remis à son responsable légal ou à toute autre personne que ce responsable aura désignée (déclaration écrite obligatoire). Par mesure de sécurité, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne qui aura été désignée par la famille à l'issue du temps scolaire, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire qui sera facturé à la famille.

Article 1.3.4: Il est demandé aux parents qui sont exceptionnellement dans l'impossibilité de venir rechercher leur enfant à 19 h, d'avertir l'équipe d'encadrement du lieu d'accueil, de leur retard. Le non-respect des horaires s'il se reproduit à plusieurs reprises, peut conduire à l'exclusion de l'enfant.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT



ARTICLE 1.4: MODALITÉS DES INSCRIPTIONS

L'inscription s'effectue obligatoirement sur le Portail Famille du site internet de la Ville. Toutefois, le dossier personnel de chaque famille nécessite aussi la remise au service EAJ des documents suivants :

- Fiche de renseignements administratifs complétée
- Attestation d'assurance
- Quotient familial de la CAF
- Fiche sanitaire

Tout dossier incomplet sera refusé. En l'absence du numéro d'allocataire de la caisse d'allocations familiales et de l'attestation de quotient familial, le tarif maximum sera appliqué. Hormis les situations exceptionnelles et graves, un enfant ne peut être accepté que s'il a été inscrit au préalable. En effet, lorsqu'il arrive qu'un ou plusieurs enfant(s) non inscrit(s) fréquentent les accueils, cela pose des problèmes d'organisation (notamment respect du taux d'encadrement) et de responsabilités.

ARTICLE 1.5: RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Les enfants se rendent à pied sur leur lieu d'accueil et se doivent d'être habillés de manière adaptée aux conditions météorologiques (imperméable, casquette à son nom).

TARIFICATION – FACTURATION – RECOUVREMENT

ARTICLE 2.1 : TARIFS

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial de la CAF pour les accueils collectifs de mineurs et la cantine en fonction du lieu de résidence.

Article 2.2.1 : Modalités de facturation

Toute réservation donne lieu à une facturation. La facture établie selon les réservations effectuées sur le Portail Famille sera transmise via le portail familles.

Article 2.2.2 : Modes de paiement :

Cette facture pourra être réglée selon les modalités suivantes :

- Via le site internet « Portail Famille » par carte bancaire

ou à défaut :

– Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.

Espèces ou chèque ANCV (A.C.M)

au Service EAJ (aux heures d'ouverture du bureau)

Article 2.2.3 : Poursuites du Trésor Public

En cas d'absence de règlement de la facture dans le délai fixé, un rappel sera envoyé via le portail famille. En cas de non-paiement, le Trésor Public procédera à la procédure traditionnelle : - courrier de relance - mise en demeure - opposition à tiers détenteur (saisie sur salaire). Le non-paiement des factures peut entraîner l'exclusion de l'enfant aux différents accueils de la Ville.

Article 2.2.4 : Réclamation

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier dans la semaine qui suit la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

MODALITES PARTICULIERES

Article 3.1 - CRISE SANITAIRE:

La crise sanitaire COVID-19 nous amène à modifier et renforcer significativement les conditions de notre accueil en fonction des directives gouvernementales. Nous souhaitons ainsi proposer un centre dans lequel chacun prenne conscience de l'importance du respect des gestes barrières.

L'épanouissement culturel, artistique et émotionnel est nos objectifs principaux avec en plus la garantie du respect du protocole sanitaire. La prise de conscience des enfants du renforcement des règles d'hygiène, des sens de circulation, de la distanciation sociale, de l'utilisation du matériel ... Sera l'attention supplémentaire de l'équipe encadrante. De nombreux efforts seront nécessaires afin de garder une continuité éducative ainsi les axes du « vivre ensemble », la coopération, le respect et le développement de l'autonomie seront développés chez les jeunes.

ARTICLE 3.2 - SIGNALEMENT DES ALLERGIES

Les familles sont tenues de signaler les allergies connues de leurs enfants. La signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire.

ARTICLE 3.3 - LE GÔÛTER

Le goûter est fourni par la structure d'accueil. Il n'est pas souhaitable que les enfants apportent une collation personnelle pour limiter les risques d'allergie en cas de partage avec d'autres élèves, afin de lever toutes responsabilités de Monsieur le Maire.

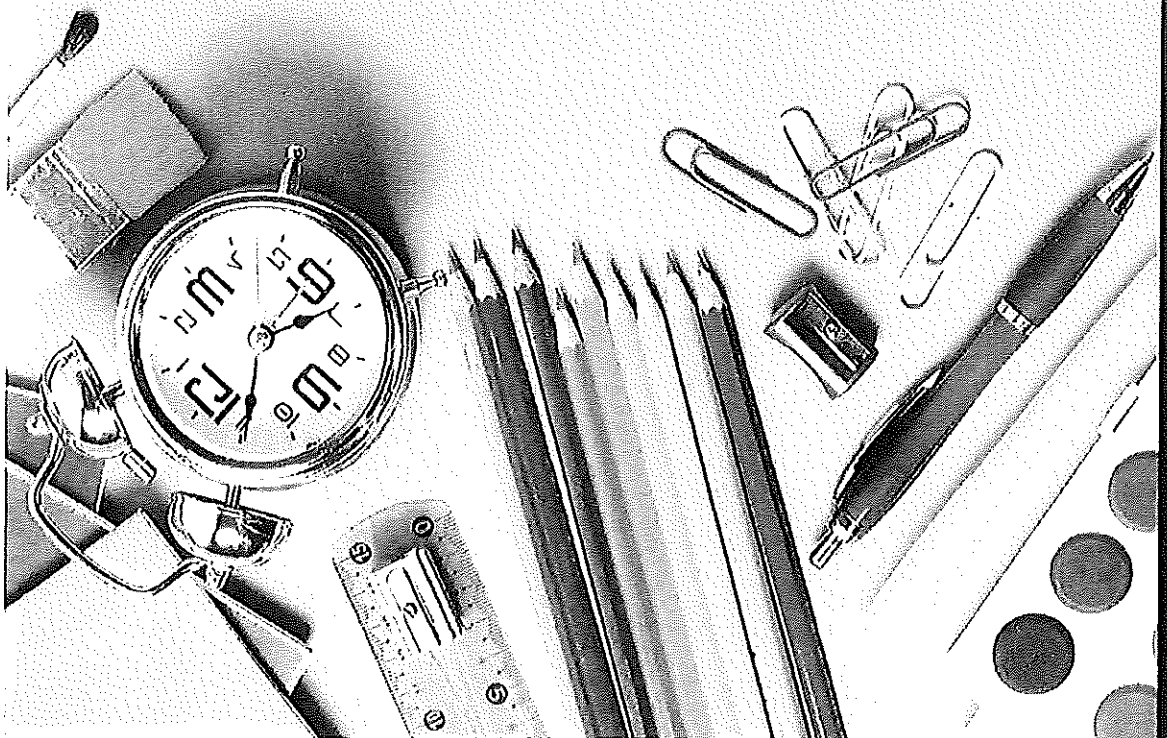
ARTICLE 3.4 - ABSENCE ET ASSIDUITÉ

● L'absence, pour maladie ou pour toute autre cause, d'un enfant inscrit doit être signalée auprès du service EAJ.

ARTICLE 3.5 - RESPECT DU RÈGLEMENT

Le personnel d'encadrement et les intervenants extérieurs sont chargés de faire respecter le présent règlement. Le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion de l'enfant inscrit.

REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE LOISIRS ETE



FONCTIONNEMENT

Période d'ouverture: Juillet / Août

Horaires d'ouverture:

Du Lundi au Vendredi de 9 h à 17 h

Garderie Matin : de 7 h 30 à 9 h
Garderie Soir : de 17 h à 19 h

INSCRIPTION:

Pour les plus de 6 ans: uniquement à la semaine avec repas obligatoirement

Pour les moins de 6 ans deux possibilités:

En ½ journée: de 13 h à 17 h
A la journée avec repas: de 9 h à 17 h

Possibilité de participer au camping pour les enfants à partir de 6 ans.

Une réunion d'information est prévue. La date sera communiquée via le portail famille et mise en ligne sur le site de la ville (marchiennes.fr)

Pour les inscriptions et le règlement se référer au calendrier disponible sur le site de la ville: marchiennes.fr

Les tarifs seront disponibles via le portail famille et le site internet de la ville après validation en conseil municipal.

En ce qui concerne toutes les autorisations et règlement intérieur, il vous suffit de remplir et de consulter le dossier unique. Celles-ci sont valables pour tous les accueils et toutes les périodes.

Toutes informations utiles à l'accueil de loisirs été de juillet seront diffusées via le portail et le site internet de la ville en temps utile.

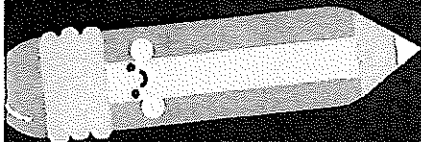
ACCEPTATION DU PRESENT • REGLEMENT



Les Familles pourront prendre connaissance du présent règlement sur le site de la Ville, via le Portail Famille. Un exemplaire sera aussi mis à disposition au service EAJ.



L'inscription aux accueils collectifs mineurs ou à la cantine suppose l'adhésion totale au présent règlement. Le seul fait d'inscrire un enfant constitue pour les parents une acceptation pleine et entière des modalités de ce règlement.



MERCI!

Votre Maire :

Adjointe à l'Enseignement :

Responsable Service Enseignement Animation Jeunesse : Mme. Sylvie BOULNOIS

Directeur : M. Mathieu COUCHY

Directrice Adjointe : Mme. Valérie JOLY

M. Claude MERLY

Mme. Valérie GOUPY

Vous avez des questions?

ejaj@marchiennes.fr

03 27 92 90 67

www.marchiennes.fr

