MARCHIENNES
Ville de toutes les passions.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES MERCREDIS, DES PETITS VACANCES SCOLAIRES ET DES VACANCES DE JUILLET

PRÉAMBULE

La commune de Marchiennes met à la disposition des familles un service d'accueil. Il s'agit d'un mode de garde pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service et de la participation financière des familles. L'intérêt est d'offrir une prestation de qualité aux enfants des écoles maternelles et élémentaires. Pour cela, les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être scrupuleusement respectées.

1. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1.1 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Pour être accueillis aux Accueils, les enfants devront obligatoirement :
- être scolarisés, au minimum, en petite section de maternelle,

Rappel des critères d'inscription.

1. Résider sur la commune de Marchiennes
2. Travailler conjointement
3. Les inscriptions seront validées en fonction du positionnement du portail famille et des taux d'encadrement.
4. Les enfants extérieurs seront acceptés en fonction des places disponibles (Priorité aux enfants Marchiennois).

- être propres et capables de manger seul,

- Etre inscrits sur le portail famille

ARTICLE 1.2 : MODALITÉS D'ACCUEIL

Article 1.2.1 : Accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires

L'Accueil Collectif de Mineur 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 à lieu de 7 h à 8 h 30 et de 16 h 30 à 19 h l'après-midi.

MERCREDIS et PETITES VACANCES SCOLAIRES

Garderie matin :	de 7 h à 9 h
Accueil matin :	de 9 h à 12 h
Repas :	de 12 h à 14 h
Accueil après- midi	de 14 h à 17 h
Garderie soir :	de 17 h à 19 h

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.. Une Directrice et un directeur Adjoint assure le bon fonctionnement de l'ensemble des accueils périscolaires.

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**.

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

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
- Fiche sanitaire

Tout dossier incomplet sera refusé. En l'absence du numéro d'allocataire de la caisse d'allocations familiales, 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, bottes à son nom).

2. TARIFICATION, FACTURATION ET RECOUVREMENT

ARTICLE 2.1 : TARIFS
Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial de la CAF.

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 par mail à chaque famille. Elle sera également consultable sur chaque compte du portail famille.

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 (ALSH)
  au Service EAJ, aux heures de régie (Mercredi de 10 h à 11 h 45 et le jeudi de 15 h 45 à 19 h

Article 2.2.3 : Poursuites du Trésor Public
En cas d'absence de règlement de la facture dans le délai fixé, un premier 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 accueils périscolaires et/ou extrascolaires 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.
Article 2.2.4 : Poursuites du Trésor Public En cas d'absence de règlement de la facture dans le délai fixé, 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 accueils périscolaires et/ou extrascolaires de la Ville.

3. MODALITÉS PARTICULIÈRES

ARTICLE 3.1 : 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 3.2 : 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 3.3 : ABSENCE ET ASSIDUITÉ
L'absence, pour maladie ou pour toute autre cause, d'un enfant inscrit doit être signalée auprès du service EAJ.
ARTICLE 3.4 : 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.

CONCLUSION ET ACCEPTATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT

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 suppose l'adhésion totale au présent règlement. Le seul fait d'inscrire un enfant à un accueil constitue pour les parents une acceptation pleine et entière des modalités de ce règlement.

Le Maire

Marchiennes, le 2020

VILLE de MARCHIENNES 59870

Claude MERLY