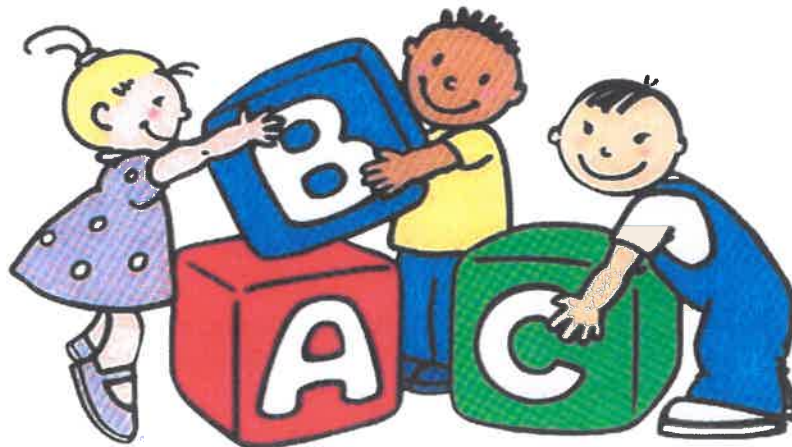




# ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE MARBOUÉ

Matin et/ou Soir



## Règlement intérieur 2024-2025

Mairie – 11 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tel : 02.37.45.10.04 - [www.marboue.fr](http://www.marboue.fr) – [mairie@marboue.fr](mailto:mairie@marboue.fr)

Maison Charles Sandré – 21 rue du Docteur Péan – 28200 MARBOUÉ – Tél : 02.37.44.15.45 - [periscolaire@marboue.fr](mailto:periscolaire@marboue.fr)

## **Préambule :**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire le matin avant l'école et le soir après l'école

Il a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir un accueil de qualité avec ses copains, et pour assurer un bon fonctionnement qui repose sur l'énergie et la bonne volonté de tous.

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés de 3 à 11 ans.

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Mme le Maire.

Ce service rendu aux familles a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

**⚠ L'Accueil Périscolaire n'est pas une aide aux devoirs !**

## **Article 1 : Horaires**

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi :

De 7 h 15 à 9 h et de 16 h 35 à 18 h 30

Il est demandé aux familles de faire preuve de ponctualité et de respecter les horaires.

Une pénalité de 15 € par enfant sera appliquée à chaque retard.

## **Article 2 : Inscriptions / Absences / Facturations**

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet.

Il est ici précisé que la mairie peut toujours refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, ses camarades ou le personnel communal ou si un enfant a déjà fait l'année passée l'objet d'une exclusion de l'accueil périscolaire.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

À réception du titre de paiement, les familles devront s'acquitter de leur facture en respectant la date de règlement. Les paiements pourront s'effectuer en ligne sur [payfip.gouv.fr](http://payfip.gouv.fr) (voir modalité sur l'avis des sommes à payer). Vous avez également la possibilité de récupérer votre facture sur votre espace [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) et procéder au règlement.

Si un impayé est constaté, une première lettre de relance sera envoyée par la municipalité. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé par une seconde lettre de relance, les parents seront convoqués pour rencontrer l'adjoint au maire chargé des Services à la population. La mairie pourra alors décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à l'accueil périscolaire.

Pour les rendez-vous médicaux, dont CMP, ou si l'enfant doit quitter l'accueil périscolaire, il faudra prévenir en amont la directrice et fournir une autorisation parentale si la personne venant chercher l'enfant n'est pas le représentant légal. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

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

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur (arrêté du 3 mai 1989 modifié par le Conseil supérieur d'hygiène publique de France le 14 mars 2003). Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

## **Article 4 : Collation et goûter**

À l'arrivée à la garderie le matin, la collation est tolérée sous réserve qu'elle ne nécessite pas de manutention et de chauffe.

Le goûter est fourni par les familles et pris par les enfants à partir de 16h35.

## **Article 5 : Maladie – Allergies, médicaments**

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, la directrice prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

En cas de besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie, handicap,...), un Projet d'Accueil Individualisé devra être signé.

## **Article 6 : Responsabilité**

L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de l'accueil, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à une personne signalée.

Si la ou les personnes autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, la directrice les contactera. Sans réponse, la gendarmerie sera appelée.

## **Article 7 : Matériel**

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (jeux, jouets, bijoux ...).

L'enfant peut apporter au centre son doudou ou un objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant.

## **Article 8 : Discipline et sanctions**

Un comportement indiscipliné ou grossier qui perturberait le bon déroulement de l'accueil périscolaire ou mettrait la sécurité des autres enfants en péril, ne pourra être toléré.

Il fera l'objet suivant la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés :

- **D'un avertissement oral par le personnel communal avec rappel du règlement,**
- **D'une convocation des parents en mairie,**
- **D'une exclusion temporaire, voire définitive.**

Selon l'échelle de sanction ci-dessous :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / poursuites pénales

Toute détérioration portée volontairement ou par négligence par un enfant sur le matériel de l'accueil périscolaire fera l'objet d'une réparation du préjudice à la charge des parents ou responsables légaux de l'enfant.

## **Article 9 : Protection des données**

Vos coordonnées personnelles seront collectées afin d'établir les factures et de vous transmettre toutes les informations relatives au fonctionnement des écoles, du périscolaire ou de la commune.

La commune s'engage à ne pas diffuser vos données personnelles à un organisme extérieur. Elles seront conservées par la commune.

## **Article 10 – Crise sanitaire**

En cas de crise sanitaire ou autre motifs impérieux les protocoles mis en place par la collectivité devront être respectés.

**Article 11 – Opposabilité**

Toute inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Marboué, le 7 mai 2024

Virginie SAMSON  
Chargée du service à la population  
3<sup>ème</sup> adjointe au Maire

