



Règlement concernant les services :
Restauration scolaire, Surveillance périscolaire : matin/soir et NAP (Nouvelles activités périscolaires),
Garderie du mercredi et Centre de loisirs

Préambule :

Le présent règlement, a pour objet de définir les conditions de fréquentation des services de restauration scolaire, de surveillance périscolaire (matin/soir et NAP) et de garderie du mercredi pour les élèves des écoles maternelles et primaires de Mareuil-le-Port. Ces services ne fonctionnant que durant la période scolaire. Il concerne également le centre de loisirs d'été qui accueille les enfants de Mareuil-le-Port et des communes extérieures.

Article 1 : Objet

Le présent règlement, s'applique à l'ensemble des usagers de ces services et est affiché dans les salles prévues à cet effet.

Article 2 : Inscriptions

L'inscription à ces services se fait en Mairie, durant une période déterminée chaque année. Lors de l'inscription vous devez préciser la fréquentation, qui doit être régulière, afin de tenir compte des dépenses engagées pour employer le personnel nécessaire à ces services, et de respecter les délais de commande des repas. Précision étant faite que pour la restauration scolaire, les jours de fréquentation doivent être connus lors de l'inscription et pour les services de surveillance (matin/soir et NAP) ainsi que la garderie du mercredi une fiche de présence est remplie et remise le 15 du mois, valable pour le mois suivant. En ce qui concerne le centre de loisirs, la période de fréquentation est déterminée à l'inscription pour des semaines entières, avec ou sans repas.

Article 3 : Fonctionnement de ces services

Services payants :

le service de surveillance du matin et du soir : de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30, classe de Mareuil-le-Port. A charge des parents d'amener le (les) enfant(s) le matin au lieu d'accueil puis les enfants emprunteront, si il y a lieu, le ramassage scolaire pour se rendre dans leurs écoles respectives. Le soir les enfants sont pris en charge par le ramassage scolaire et sont amenés au lieu d'accueil. Une pénalité de retard de dix euros (10,00 €) est appliquée aux familles arrivant après 18H30.

la restauration scolaire : de 12h00 à 13h45, au collège de Mareuil-le-Port. Les enfants sont amenés sur le lieu de restauration par le car et ramenés de la même manière à l'école pour 13h45.

la Garderie du mercredi : de 12h à 18h30, école maternelle à Port-à-Binson (repas salle espace 2000 à Port-à-Binson). Les enfants qui fréquentent ce service sont amenés par le bus, s'il y a lieu, sur le lieu d'accueil et pris en charge par le personnel après la classe à 12h. Une pénalité de retard de dix euros (10,00 €) est appliquée aux familles arrivant après 18H30.

La surveillance des enfants, pour les services mentionnés ci-dessus, est effectuée par des agents communaux.

le Centre de loisirs : de 9h00 à 18 h00, Salle Espace 2000 à Port-à-Binson, à charge des parents d'amener et de venir rechercher le (les) enfant(s) au lieu d'accueil. Une pénalité de retard de dix euros (10,00 €) est appliquée aux familles arrivant après 18H. Une directrice et des animateurs sont recrutés chaque année.

Service gratuit :

les NAP (Nouvelles activités périscolaires) : de 16 h à 17 h, dans les classes que fréquentent les enfants. La surveillance des enfants, pour ce service est effectuée par des agents communaux.

Article 4 : Médical

Il est rappelé que la Commune n'est pas tenue de prendre en compte les régimes médicaux et les allergies ou intolérances alimentaires ainsi que les choix confessionnels. Pour tout protocole particulier, s'adresser en Mairie.

Par ailleurs, le personnel, ou la directrice du centre de loisirs, n'est pas autorisé à délivrer de médicaments même sur ordonnance médicale.

Les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant; éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas.

En cas d'accident, le personnel municipal, ou la directrice du centre de loisirs, est susceptible d'apporter des soins bénins.

Mais, en cas de gravité, et pour permettre de prévenir les parents ou les responsables de l'enfant, il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone à la Mairie.

Faute de la présence d'un parent, il sera fait appel au SAMU ou aux pompiers.

Article 5 : Obligations du personnel

Les enfants sont accueillis par le personnel, ou directrice et animateurs du centre de loisirs, qui leur assure confort, respect et convivialité. Des activités récréatives sont mises à leur disposition. L'aide aux devoirs et leçons n'entre pas dans les attributions du personnel. Toutefois un espace est réservé aux enfants pour leur permettre de travailler en autonomie.

Article 6 : Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et font référence à des tranches de revenus basées sur l'avis d'imposition de l'année N-1.

Il est à noter qu'une subvention est versée à la commune par la Caisse D'allocations Familiales de la Marne, pour l'Accueil de Loisirs d'été.

Article 7 : Absences

Toutes absences doivent être signalées en mairie (maladie ou événement grave) **impérativement dès le premier jour d'absence** de l'enfant et justifiées par la présentation d'un certificat médical ou de l'attestation prévue à cet effet à retirer en mairie ou auprès du personnel de surveillance.

Pour les services comprenant de la restauration et qui nécessitent un délai pour décommander les repas auprès de notre prestataire (pendant l'école, à la garderie du mercredi et au centre de loisirs), **le prix de la restauration du midi, (comprenant le prix du repas et l'heure de garderie), des 2 premiers jours d'absence seront facturés. ATTENTION : Le premier jour de carence prend effet dès lors que nous avons été prévenus de l'absence et ce avant 9 h le matin.**

En cas d'absences prévisibles, il est demandé de prévenir au moins 8 jours avant le début de l'absence.

Article 8 : Facturation

Une fiche de pointage est tenue, chaque jour, par le personnel municipal, ou par la directrice du centre de loisirs, chargé(e) de l'encadrement des enfants. Toutes les périodes retenues sont dues, sauf cas de force majeure : Evénement familial grave, absence pour maladie (voir article 7). Une facture est établie chaque fin de mois, ou le dernier jour d'école avant les périodes de vacances, ou le dernier jour du centre de loisirs et vous parvient de la Trésorerie de Dormans. **ATTENTION : si nous ne sommes pas en possession de justificatif d'absence au moment de la Facturation, aucune régularisation ne sera effectuée.**

Article 9 : Paiement

Mode de règlement :

la facture est à régler sous trente jours, soit :

- ◆ Par chèque à l'ordre du Trésor Public et adressé à la Trésorerie de Dormans
- ◆ En espèces à la Trésorerie de Dormans

Article 10 : Retard de paiement

Tout retard de paiement pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public. Si à la suite des relances le règlement n'est pas intervenu, nous nous réservons le droit de suspendre la fréquentation des services, en vous informant par lettre recommandée, et ce jusqu'à régularisation totale.

Article 11 : Discipline

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel, ou la directrice et animateurs du centre de loisirs, intervient :
- pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens
- envers les fauteurs de troubles lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ces moments privilégiés de détente.

Tout manquement sera notifié sur un cahier de suivi comportemental où seront mentionnés les actes de détérioration, de violence ou d'incivilité de chaque enfant. Vous serez informés personnellement par courrier ou par contact direct avec le maire, ou l'adjoint en charge des affaires scolaires et extra scolaires à la Mairie si tel était le cas.

Quand ces actes mentionnés auront atteint le nombre de six, votre enfant sera exclu de ces services pour 1 semaine, et si, dès son retour il récidive, deux remarques suffiront pour l'exclusion définitivement pour le reste de l'année.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Fait à Mareuil le Port, le 19 mai 2014

Olivier VEAUX

Maire de Mareuil-le-Port

Mairie de Mareuil-le-Port : 24, avenue Hubert Pierson – 51700 MAREUIL LE PORT
Tél. 03.26.58.30.94 – Télécopie : 03.26.51.02.99 – mairie.mareuilleport@wanadoo.fr



Règlement des services :

Restauration Scolaire
Surveillance périscolaire (matin/soir)
NAP (Nouvelles activités périscolaires)
Garderie du mercredi
Centre de loisirs

Je soussigné(e) M....., responsable légal de ou des enfant(s),

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires, de la garderie du mercredi et du centre de loisirs de la commune de Mareuil le Port et m'engage à le respecter et le faire respecter par mon ou mes enfant(s).

à, le

Signature du responsable légal :