



## **COMMUNE DE MAREUIL LE PORT**

### **Règlement concernant les services :** **Restauration scolaire, Surveillance périscolaire : matin/soir** **Garderie du mercredi, Centre de loisirs de juillet**

#### **Préambule :**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation des services de restauration scolaire, de surveillance périscolaire (matin/soir) et de garderie du mercredi pour les élèves des classes maternelles et élémentaires de Mareuil-le-Port. Ces services ne fonctionnent qu'en 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 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) ainsi que la garderie du mercredi une fiche de présence, est remplie et doit être retournée au plus tard le 20 du mois, valable pour le mois suivant. Passée cette date aucune modification ne peut être apportée, sauf cas de force majeure signalé et justifié en Mairie, au personnel d'animation et aux enseignants. 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 :**

**Service de surveillance du matin et du soir :** de 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 18h30, au pôle scolaire de Mareuil-le-Port. A charge des parents d'amener le (les) enfant(s) le matin et de venir les rechercher le soir sur le lieu d'accueil. Une pénalité de retard de dix euros (10,00 €) est appliquée aux familles arrivant après 18h30.

**Restauration scolaire :** de 11h45 à 13h30

- au Collège de Mareuil-le-Port, pour les élèves du CE1 au CM2. Les enfants sont amenés sur le lieu de restauration et ramenés à l'école par le personnel de surveillance.
- au Pôle Scolaire pour les élèves de maternelle et du CP.

**Garderie du mercredi :** de 7h30 à 18h30, au pôle scolaire de Mareuil-le-Port, 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 18h30.

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

**Centre de loisirs :** de 8h30 à 18h00, au pôle scolaire à Mareuil-le-Port, 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 18h00. La direction du centre de loisirs est tenue par l'agent effectuant ces mêmes fonctions dans nos services périscolaires. Des animateurs sont recrutés chaque année.

#### **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 n'est pas autorisé à délivrer de médicaments. Il pourra cependant et exceptionnellement, sur présentation de l'ordonnance et d'une autorisation de votre part, être donné un traitement à votre enfant seulement dans le cas de maladie bénigne et de courte durée. **Important :** le traitement devra être donné au personnel et non pas conservé par l'enfant.

En cas d'accident, le personnel 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 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'est 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 nos services périscolaires et extra-scolaires.

**Article 7 : Absences**

Toutes absences doivent être signalées en Mairie (maladie ou évènement 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 tous les services, **les 2 premiers jours d'absence sont facturés. ATTENTION : le premier jour de carence prend effet dès lors que nous sommes 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 : évènement 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 est transmise, par la Trésorerie d'Epernay. **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**

La facture est réglée à compter de la rentrée de septembre 2021 :

- Par prélèvement automatique, le 10 du mois, et ce mode de paiement est à privilégier.

Pour ce faire, vous devez nous remettre à l'inscription un RIB ( Relevé d'Identité Bancaire). Il vous sera demandé de signer un mandat de prélèvement **Il conviendra de nous informer rapidement lors d'un changement de compte bancaire.**

**Article 10 : Retard de paiement**

Tout paiement qui ne sera pas honoré sera 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.

**Pour information : Les membres composant le foyer sont débiteurs solidaires (en cas de non-paiement les poursuites peuvent être engagées contre la personne désignée comme payeur et l'autre membre du foyer).**

**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 si tel était le cas.

Quand ces actes mentionnés auront atteint le nombre de trois, votre enfant sera exclu de ces services pour 1 semaine, et si, dès son retour il récidive, deux remarques suffiront pour l'exclure 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 09.04.2021

*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 – [mairie.mareuilleport@wanadoo.fr](mailto:mairie.mareuilleport@wanadoo.fr)

✕ -----

**Règlement des services :**

- Restauration Scolaire**
- Surveillance périscolaire (matin/soir)**
- Garderie du mercredi**
- Centre de loisirs d'été**

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

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires 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 :