

# SERVICE ENFANCE

## ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

2 voie André ROSSI  
02310 CHARLY SUR MARNE  
Tél. : 03.23.82.58.30  
Fax : 03.23.82.14.54  
[enfancec4@fr.oleane.com](mailto:enfancec4@fr.oleane.com)

Site Internet où les projets éducatifs et  
pédagogiques peuvent être téléchargés :  
<http://www.communaute-charlysurmarne.fr>

## REGLEMENT INTERIEUR



COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU CANTON DE CHARLY SUR MARNE

**SITES D'ACCUEIL**

CHARLY SUR MARNE

***Matin et Soir***

2, voie André ROSSI  
02310 CHARLY SUR MARNE

☎ **03.23.82.58.30**

📠 03.23.82.14.54

CHEZY SUR MARNE

***Matin et Soir***

Centre Social FIEVET  
02570 CHEZY SUR MARNE

☎ **03.23.82.41.22**

DOMPTIN

***Matin, Midi et Soir***

Salle d'activités dans les locaux de l'école  
02310 DOMPTIN

☎ **03.23.70.42.14**

MARIGNY EN ORXOIS

***Matin, Midi et Soir***

Classe maternelle  
02810 MARIGNY EN ORXOIS

☎ **03.23.70.46.41**

MONTREUIL AUX LIONS

***Matin, Midi et Soir***

Salle Polyvalente  
02310 MONTREUIL AUX LIONS

☎ **03.23.70.68.12**

NOGENT L'ARTAUD

SAULCHERY

ROMENY SUR MARNE

***Matin et Soir***

Locaux périscolaire  
1 Bis rue des Ecoles  
02310 NOGENT L'ARTAUD

☎ **03.23.85.23.58**

***Midi pour les communes de Saulchery et Romeny***

Salle Polyvalente – Place Jean Moulin 02310 SAULCHERY

☎ **03.23.70.99.90**

VIELS MAISONS

***Matin et Soir***

Salle à l'étage de la Mairie  
02540 VIELS MAISONS

☎ **03.23.82.95.28**

VILLIERS SAINT DENIS

CROUTTES SUR MARNE

***Matin Midi et Soir***

La Renaissance Sanitaire  
Administration 2  
02310 VILLIERS ST DENIS

☎ **03.23.82.33.81**

# **L'accueil périscolaire accueille les enfants avant et après la classe. La capacité d'accueil varie en fonction du lieu d'accueil.**

La direction est assurée par Catherine LE TALLEC, Animateur Territorial et titulaire du BAFD\*, et son adjointe Véronique LESAGE titulaire du BAFD.

L'équipe d'animation est composée d'animatrices diplômées BAPAAT\*, du BAFA\* et/ou CAP Petite Enfance et AFPS.

*BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur*

*BAPAAT : Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Aide Animateur Technicien*

*BAFA : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur*

*AFPS : Attestation de Formation aux Premiers Secours).*

## **ARTICLE 1 – INSCRIPTION / RADIATION**

Toutes les inscriptions doivent **IMPERATIVEMENT** être faites au bureau du service enfance à la Communauté de Communes.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents sont tenus de fournir les documents suivants :

- Une copie du Livret de Famille
- Le numéro de téléphone personnel et professionnel (parents ou représentant légal)
- La profession et l'adresse du travail du père et de la mère
- Le numéro d'allocataire avec le nom d'attribution (père ou mère)
- Le numéro de Sécurité Sociale des deux parents (même si les parents sont séparés ou divorcés)
- Le carnet de santé
- Le nom du médecin traitant
- Le nom de la personne habilitée à reprendre l'enfant en dehors des parents
- Le nom de la personne à prévenir en cas de besoin

Accueil des enfants de moins de 6 ans : Pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans et tout particulièrement ceux de moins de 4 ans, le nombre de places disponibles est limité selon les différents lieux d'accueil et selon l'autorisation des services de la Protection Maternelle et Infantile.

**Une attention toute particulière est demandée aux parents quant à l'amplitude horaire de présence des enfants.**

Pour toutes nouvelles inscriptions, il est demandé aux parents de bien vouloir venir au moins une fois avec l'enfant (le matin et/ou le soir) à l'accueil périscolaire afin qu'il puisse découvrir les lieux et le personnel avant son 1<sup>er</sup> jour d'accueil.

**Un délai de 1 mois est demandé pour toute radiation  
(par courrier).**

**Le non respect de ce délai sera facturé au tarif  
forfaitaire habituellement fait.**

**Tout changement de domicile, de situation familiale, de travail  
ou autre intervenant en cours d'année devra nous être  
communiqué dans les plus brefs délais.**

## **ARTICLE 2 – HORAIRES – FONCTIONNEMENT**

**Les parents respecteront les jours et horaires d'ouverture et de fermeture et ne pourront en aucun cas venir dans les différents accueils pendant le temps du midi (excepté en cas de maladie)**

**JOURS D'OUVERTURE : LUNDI      MARDI      JEUDI      VENDREDI**

### **HEURES D'OUVERTURE :**

**De 7 h 00 à 8 h 30** pour Marigny En Orxois et Viels Maisons

**De 7 h 00 à 9 h 00** pour les autres lieux d'accueil

**De 11 h 30 à 14 h 00** pour Domptin, Marigny en Orxois, Montreuil  
Aux Lions, Saulchery et Villiers St Denis

**De 16 h 00 à 19 h 00** pour Marigny En Orxois et Viels Maisons

**De 16 h 30 à 19 h 00** pour les autres lieux d'accueil

L'accueil périscolaire est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés, ainsi que pendant les vacances scolaires.

Il n'y a pas d'accueil en dehors des heures d'ouverture, même en cas de grève des services scolaires ou de transport.

Il n'y aura pas d'accueil le lendemain (pour le matin et/ou le soir) si la présence de votre enfant n'est pas prévue la veille avant **10 h** au service périscolaire au 03.23.82.58.30. **Pour les accueils des temps du midi, les inscriptions se font le mardi avant 10 heures** pour la semaine suivante. Pour une inscription de « **dernière minute** », **elle devra être faite l'avant-veille avant 10 heures** toujours au service périscolaire.

## **ARTICLE 3 – ARRIVEE / DEPART DES ENFANTS**

Les enfants doivent être accompagnés de leurs parents auprès du personnel responsable afin de signer le temps de l'arrivée, au moins ¼ d'heure avant l'heure de départ pour chaque école (aucune attente ne sera faite pour les retardataires).

Les enfants ne peuvent être repris par un jeune mineur de moins de 14 ans (frère, sœur...).

La reprise des enfants s'effectuera uniquement après 17h30, en raison du goûter pris en commun, excepté pour les accueils de Marigny en Orxois et Viels Maisons où la reprise pourra s'effectuer à partir de 17h00.

Le personnel n'est pas autorisé à reprendre votre enfant à l'école si vous le demander uniquement « au cas ou vous ne pourriez être à l'heure à la sortie de l'école ».

Les parents qui laissent repartir leurs enfants seuls, voudront bien le signaler lors de l'inscription. Si c'est de l'occasionnel, le signaler par écrit (lettre ou mail) ou par téléphone.

Si un enfant est toujours présent à l'heure de fermeture, le service se réserve le droit d'appeler les personnes autorisées désignées lors de l'inscription. Dans le cas où personne n'est joignable, nous sommes autorisés à prévenir les services sociaux du département (DDASS) qui seront chargés de la mise en place de la garde de l'enfant. En outre, le temps de présence réel de dépassement (coût réel de l'accueil) sera facturé à la famille.

## **ARTICLE 4 – ADMISSIONS**

Tout enfant malade n'est pas admis.

En cas de symptômes particuliers au cours de la journée nécessitant une consultation chez un médecin, il vous sera demandé, après vous avoir prévenu par téléphone, de le reprendre le plus rapidement possible soit par vous ou par une tierce personne (signalée celle-ci lors de l'inscription).

En cas de nécessité, la personne responsable de l'accueil se réserve la possibilité d'appeler le médecin traitant de l'enfant. Les frais médicaux sont à la charge des parents. Vous serez prévenus immédiatement de la situation.

L'admission d'enfants présentant un handicap est étudiée après avis médical et concertation avec les services d'aide à l'enfance. En cas d'avis favorable, l'intégration progressive de l'enfant sera réalisée si besoin par du personnel compétent.

## **ARTICLE 5 – HOSPITALISATION / ACCIDENT**

Lors de l'inscription, une autorisation d'hospitalisation et d'opération est demandée aux parents.

En cas d'accident, selon son importance, le service d'urgence du 115 sera appelé et l'enfant sera dirigé par le médecin régulateur vers le lieu le plus adapté.

(Une déclaration sera également faite auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Laon).

## **ARTICLE 6 - MEDICAMENTS**

L'équipe d'encadrement peut donner un médicament par voie orale ou inhalée selon les conditions suivantes :

- remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin
- remettre une autorisation écrite (des parents ou du tuteur légal)
- vérifier la date de péremption du produit

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance

## **ARTICLE 7 - RESPONSABILITE**

Le téléphone portable n'est pas autorisé. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit (pin's compris). Dans la mesure du possible, il est recommandé d'éviter d'amener des objets ou jeux personnels. L'Accueil périscolaire est dégagé de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets de valeur (chaîne, boucles d'oreilles, gourmette, etc...), objet, jeu.

## **ARTICLE 8 « *Parents, n'oubliez pas* »**

- de mettre les chaussons (selon les lieux d'accueil)
- de prévenir de votre départ : l'enfant doit être confié à une personne
- de marquer le nom de votre enfant sur tous ses vêtements
- Pour les plus jeunes enfants (maternelle) : de prévoir un change composé de :
  - 1 maillot de corps
  - 1 slip ou 1 culotte
  - 1 paire de chaussettes
  - un ensemble de vêtements de rechange

## **ARTICLE 9**

Des activités peuvent être proposées aux enfants à proximité des locaux, aucune demande ne vous sera transmise. Si un déplacement est nécessaire, une autorisation écrite vous sera demandée.

## **ARTICLE 10**

Les enfants seront conduits et repris à l'école aux horaires d'ouverture et de fermeture des différentes écoles par le personnel de la structure.

## **ARTICLE 11**

Dans le cas d'une sortie organisée par l'école, l'absence de votre enfant à l'accueil périscolaire devra être signalée par vos soins.

Si le départ ou le retour s'effectuent en dehors des heures habituelles de l'accueil périscolaire, veuillez vous renseigner auprès de la direction du service pour connaître les modalités d'organisation éventuellement possible.

## **ARTICLE 12**

En cas de mauvais temps (neige, verglas), la Communauté de Communes peut décider de ne pas effectuer les transports des matins et / ou midis et / ou soirs afin que la sécurité des enfants soit optimale.

## **ARTICLE 13**

Les locaux et les personnes sont assurés chez les Mutuelles du Mans Assurances.

## **ARTICLE 14**

Lors de l'inscription, il vous sera demandé l'autorisation ou non pour que vos enfants puissent être photographiés ou filmés dans le cadre de leurs activités ou sorties par le personnel ou les journalistes locaux. Les photographies pourront notamment être utilisées sur les documents de communication ou mise en ligne du site internet de la Communauté de Communes

## **ARTICLE 15**

Si le comportement de votre enfant est gênant ou dangereux pour les autres ou lui-même, un courrier (avertissement) vous sera adressé et un changement devra se faire ressentir.

**Dans le cas contraire, et après concertation avec vous, nous pourrions envisager un renvoi temporaire ou définitif de votre enfant**

## **ARTICLE 16**

La direction et l'équipe d'animation sont à votre disposition pour tous renseignements et vous pouvez à tout moment prendre rendez-vous.

## **ARTICLE 17**

Toutes les personnes qui ne respecteraient pas un ou plusieurs points de ce règlement pourraient se voir refuser l'accès à l'accueil périscolaire temporairement ou définitivement au bout de 2 avertissements écrits.

# **TARIFICATION**

## **ARTICLE 18**

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil Communautaire et s'établissent ainsi :

<u>Le tarif forfaitaire est de :</u>	<b>2.50 Euros pour l'accueil du matin</b> <b>3.30 Euros pour l'accueil du soir</b>
repas de midi + encadrement	<b>7.45 Euros</b> (3.25 € + 4.20 €) <b>6.40 Euros</b> (3.25 € + 3.15 €) pour les accueils de Domptin, Montreuil aux Lions et Marigny en Orxois
le goûter	<b>1.00 Euro</b>

Les absences non justifiées ou prévenues hors délai (voir article 2) seront facturées :

Pour le matin et le soir : au tarif forfaitaire (+ le prix du goûter pour le soir)

Pour le temps du midi : au prix du repas

## **ARTICLE 19**

Pour les habitants des communes non adhérentes à la communauté de communes, un supplément de 20 % sera pratiqué sur le tarif.

## **ARTICLE 20**

Le recouvrement des participations familiales se fait mensuellement à la date indiquée sur la facture qui vous est adressée.

Vous pouvez régler :

- par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public),
- par carte bancaire via le portail famille du site de la Communauté de Communes (un numéro d'identifiant et un code secret vous sera attribué à l'inscription)
- en espèces avec l'appoint,
- par chèque-vacances et CESU, au service administratif 2 voie André Rossi à Charly Sur Marne.
- par Mandat Cash

## **ARTICLE 21**

Tout paiement non parvenu à la date indiquée sur la facture, le cachet de La poste faisant foi, sera systématiquement communiqué au Trésor Public de Charly sur Marne qui procédera à son recouvrement avec une pénalité de 5 €.

Le non paiement des sommes dues peut entraîner des poursuites mises en place par le Trésor Public (une saisie sur salaire, sur les prestations CAF, etc...)

Si des retards de paiement importants et/ou répétitifs se produisent, le service se verra dans l'obligation de procéder à l'exclusion de l'enfant (un courrier vous en avisera). En cas de difficulté financière, vous pouvez vous rapprocher du service enfance et du trésor public.

## **ARTICLE 22**

Les tarifs sont révisables annuellement au premier septembre. Toutefois, des modifications tarifaires peuvent être faites en cours d'année si la CAF (principal financeur) nous en donne l'obligation.

Ils sont fixés par délibération des membres du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Canton de Charly Sur Marne.