

Service d'accueil de Marange – Zondrange

9 rue de Hallering 57690 Marange-Zondrange

A contacter :

Mairie Marange – Zondrange

9 Rue du Ruisseau

Tél : 03 87 64 37 71

Mail : periscolaire@marange-zondrange.fr

Règlement Intérieur

de l'espace d'accueil et de restauration

Périscolaire de Marange Zondrange

Année 2023 / 2024

Les temps périscolaires sont des moments d'ateliers, de repas ou de repos, respectant le rythme, l'âge, la capacité d'autonomie et les besoins des enfants.

Nos objectifs principaux :

- Rendre l'enfant autonome par la formulation et la réalisation de projets individuels.
- Responsabiliser l'enfant par son intégration à des projets collectifs.
- Le confronter aux joies et contraintes de la vie en collectivité.

Les accueils périscolaires sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (école et famille), ils doivent être coordonnés et complémentaires.

Le projet pédagogique en assurant, notamment en fin d'après-midi, l'organisation d'une offre d'activités périscolaires en continuité et en complémentarité avec l'école, facilite les organisations familiales.

Conditions générales d'inscription et d'admission

1 / L'Accueil

L'accueil se fera dans le bâtiment de l'école primaire situé à 9 route de Hallering à Marange-Zondrange .

- Les places étant limitées, les enfants domiciliés à Marange-Zondrange seront prioritaires. Un financement du service d'accueil par les autres communes du regroupement scolaire est étudié actuellement. Dans le cas où les autres communes financeraient le service, les places seront attribuées dans l'ordre d'inscription.
- La capacité d'accueil : un minimum de 7 enfants et un maximum de 24 enfants.
- Les enfants accueillis au périscolaire doivent être âgés de 4 à 12 ans et être scolarisés dans les écoles du regroupement scolaire (Hallering – Marange-Zondrange – Haute et Basse-Vigneulles).
- Pour les enfants non-résidents et/ou non scolarisés à Marange-Zondrange devant utiliser le transport scolaire, il est nécessaire de faire une demande de carte de bus ou de rectifier l'itinéraire auprès de la région Grand-Est.
- Les enfants seront directement récupérés par l'animatrice à l'arrêt du bus devant l'école. Elle assurera la sécurisation de la traversée de route pour les enfants arrivant en bus.

2/ Dossier d'admission

Les inscriptions sont enregistrées annuellement après dépôt complet du dossier :

- Remplir et signer la fiche d'inscription, de renseignements, de suivi sanitaire, des autorisations diverses et acceptation du règlement de fonctionnement du périscolaire. Les parents s'engagent à signaler tout changement qui surviendrait en cours d'année (déménagement, changement de situation familiale, de coordonnées téléphoniques etc.).
- Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile.
- Remplir un calendrier d'inscription prévisionnel.
- Fournir une copie du livret de famille.
- Fournir un justificatif de vaccinations obligatoires à jour (copies du carnet de santé).
- Fournir une attestation de quotient familial datant du juillet 2023 (à imprimer sur le site de la CAF).

3 / Modalités d'inscription

Les dossiers complets et signés seront à déposer sous format papier, aux heures de permanences de la mairie ou par mail à l'adresse suivante :

periscolaire@marange-zondrange.fr

L'accueil, même occasionnel, d'un enfant, doit être précédé du dépôt du dossier d'inscription complet.

4 / Absences

- Toute absence doit être signalée par mail, au minimum 1 semaine avant le jour d'absence (en cas d'absence à un repas). Une annulation tardive ne permettra pas de modifier la commande du repas auprès du prestataire et conduira donc à une facturation automatique du ou des repas non pris aux familles. Dans ce cas le repas facturé ne sera pas distribué. Tous les repas sont destinés à être consommés sur place.
- Cas exceptionnel de l'absence pour raisons médicales : une absence justifiée sur présentation d'un certificat médical peut donner droit à une remise d'ordre si l'enfant, par son absence, est amené à manquer au moins 2 déjeuners dans la semaine.
- Prévenir une semaine à l'avance pour des rendez-vous médicaux.
- Signaler les sorties scolaires auxquelles participent votre enfant et qui l'amènerait à être absent au service d'accueil.

Absences de personnels :

- Dans le cas d'une animatrice malade, les parents seront contactés par SMS et un message sera opposé sur la porte informant que le périscolaire est fermé.
- En cas de plus longue maladie, la mairie recherche une autre personne pour le remplacement et le périscolaire reste fermé tant que les conditions d'accueil ne sont pas réunies pour l'accueil des enfants.

5 / Modalités d'information et de participations des parents

- Informations individuelles (facture, litiges, demande de rendez-vous individuel).
- Informations collectives (inscription, changement d'horaires, absence des animatrices, grève).
- Participations des parents à la vie de la structure (prise de rendez-vous avec le gestionnaire pour l'organisation des ateliers).

6 / Participation financière

- **La grille tarifaire** : les tableaux ci-dessous indiquent le quotient familial qu'il faut fournir dans le dossier d'inscription.

Les résidents de Marange-Zondrange								
Tranches	Moins de 500	501 à 750	751 à 1000	1001 à 1350	1351 à 1700	1701 à 1799	1800 à 1999	2000 et plus
Accueil matin 7 h30 – 8h40	1,4 €	1,9 €	2,6 €	3,4 €	4,6 €	4,8 €	4,9 €	5 €
Accueil midi 12h – 13h40	2,8 €	3,8 €	5,2 €	6,8 €	9,2 €	9,6 €	9,8 €	10 €
Accueil soir 16h20 – 18h	1,96 €	2,66 €	3,64 €	4,76 €	6,44 €	6,72 €	6,86 €	6,5 €
Les résidents Extérieurs								
Tranches	Moins de 500	501 à 750	751 à 1000	1001 à 1350	1351 à 1700	1701 à 1799	1800 à 1999	2000 et plus
Accueil matin 7 h30 – 8h40	1,48 €	2,01 €	2,76 €	3,6 €	4,88 €	5,09 €	5,19 €	5,3 €
Accueil midi 12h – 13h40	3,36 €	4,56 €	6,24 €	8,16 €	11,04 €	11,52 €	11,76 €	12 €
Accueil soir 16h20 – 18h	2,1 €	2,85 €	3,9 €	5,1 €	6,9 €	7,2 €	7,35 €	7 €

Si une révision des prix devait intervenir en cours d'année, elle se fera avec une information un mois avant et ne sera active que pour la facturation suivante.

Les modalités de règlement des factures :

Le règlement s'effectuera dès la réception de la facture.

- Soit par virement (la mairie fournira un RIB).
- Soit par chèque à l'ordre du trésor public.

7 / Départ d'un enfant

Préavis d'un mois en cas :

- De départ de l'enfant (les familles doivent avertir par courrier ou par mail de la date du départ effectif en respectant ce délai de préavis).
- Exclusion de l'enfant en cas :
 - Absences répétitives non justifiées.
 - Impayés des factures.
 - Non-respect de la discipline et le règlement intérieur de la structure.

Une exclusion, même temporaire, fera l'objet d'un dialogue en amont entre les familles et le maire et constituera un dernier recours.

8 / Fonctionnement du périscolaire

➤ Horaires :

- Le matin : 7h30 à 8h40
- Le midi : 12h à 13h40
- Le soir : 16h20 à 18h

La mairie se réserve le droit, pour des raisons d'organisations et/ou de besoins, de modifier ces horaires en prévenant les familles au minimum 1 mois à l'avance par le biais d'un affichage et d'un courriel.

- Aucun accueil périscolaire les jours fériés.
- Le périscolaire sera fermé pendant les périodes des vacances scolaires et les mercredis.
- Les familles s'engagent à respecter scrupuleusement ces horaires (notamment l'horaire du soir) afin de garantir le respect des horaires d'engagements de l'animatrice et de sa vie privée. Aucun retard abusif n'est toléré et fera l'objet d'une facturation majorée de 20 euros l'heure.

9 / Accueil méridien – Repas

- Les commandes de repas doivent impérativement parvenir à la mairie le 1er du mois pour le mois suivant par l'intermédiaire du calendrier mensuel.
- Les annulations de repas seront prises en compte uniquement en cas d'imprévu déclaré au moins une semaine à l'avance, le vendredi matin qui précède la semaine.
- En cas d'absence d'un enseignant l'enfant pourra prendre son repas au périscolaire. L'accueil se fera de 12h00 à 13h40.

10 / Hygiène

- Par sécurité d'hygiène, en cas d'annulation, aucun repas ne sera sorti du périscolaire.

11 / Sécurité

- La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels et de valeurs. Tout objet dangereux est à proscrire.
- Les personnes habilitées à récupérer l'enfant sont inscrites sur le dossier d'inscription. L'enfant peut être remis à un tiers ne figurant pas dans le dossier si la famille en fait la demande écrite par avance.
- Les personnes à contacter en cas d'urgence sont renseignées sur le dossier d'inscription.

12 / Santé de l'enfant

- La prise de médicaments : aucun médicament, même homéopathique ne sera administré sans ordonnance médicale. Les prises du matin et du soir doivent être effectuée à la maison.
- En cas de traitement spécifique : le signaler à l'animatrice et joindre une copie de l'ordonnance ainsi que le protocole du médicament.
- Il est demandé, pour des raisons sanitaires, aux enfants présentant une maladie contagieuse de ne pas fréquenter l'accueil périscolaire pendant la période de contagion (à établir avec un médecin).
- Prévenir le gestionnaire en cas de :
 - o Accident
 - o Hospitalisation
 - o Allergies
 - o Pathologies spécifiques et/ou chronique
 - o Régime alimentaire particulier (*cf. fiche ci-jointe*)

13 / Organisation de l'établissement

- Le gestionnaire : Mairie de Marange-Zondrange représentée par son maire, Nicolas Hinz, 9 rue du ruisseau 57690 Marange-Zondrange
- Les animatrices :
 - Les animatrices sont diplômées d'un BAFA dont une d'un BFD.
 - Une animatrice qui assure l'accueil du matin, midi et soir.
 - Une seconde animatrice qui assure l'accueil de midi.
 - Taux d'encadrement légal : une animatrice pour 14 enfants de moins de 6 ans, une animatrice pour 18 enfants de plus de 6 ans.

14 / Assurance

Les locaux et le fonctionnement du service sont assurés par l'assurance de la mairie (Groupama).

15 / Contestations

- Les réclamations des parents doivent se faire par le biais de la messagerie mise à leur disposition.
- Litiges ou conflits : merci d'adresser une demande de rendez vous avec le maire ou ses adjoints par le biais de la messagerie électronique en précisant le motif.

LA CHARTE NATIONALE

POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES

POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de m famille.
2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueillie quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent Mon point d'origine et mon port d'attache.
4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et hommes que je construis mon identité.
8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.

9. Pour que je sois bien traitée, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

AUTORISATIONS DIVERSES

Nom et Prénoms de l'enfant :

	OUI	NON
Administrer Homéopathie (chutes, maux de dents)		
Délivrer Antipyrétique (paracétamol)		
Délivrer médicaments sur ordonnance		
Appliquer crème solaire		
Autorisation de sortie		
Diffusion image / Presse		
Diffusion image / Utilisation interne structure		

REGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER, INTOLERANCE ET ALLERGIE :

.....
.....

Date et Signature des parents :

**ACCEPTATION DU
REGLEMENT
DE FONCTIONNEMENT
PAR LES FAMILLES**

Les dispositions incluses dans ce nouveau règlement se substituent à toutes autres dispositions antérieures.

Confier votre enfant au service d'accueil de Marange-Zondrange vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement.

L'acceptation par les familles du présent règlement de fonctionnement vaut acceptation de la consultation du service CDAP permettant d'accéder à des éléments du dossier CAF nécessaire au calcul de la participation familiale.

Il est remis en double exemplaires, signés et paraphés, par le représentant légal.

« **Lu et approuvé** » à retranscrire manuellement

Date :

Signature des représentants légaux :

Autorité 1 :

Autorité 2 :