

## RÈGLEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Pour toute question concernant les accueils périscolaires (inscriptions et règlement), s'adresser en mairie au 01.30.39.42.02 ou par courriel à [service.population@mairie-marines.org](mailto:service.population@mairie-marines.org).

### RAPPEL DES HORAIRES DES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRE ET MATERNELLE

Lundi-mardi-jeudi-vendredi : 8h30 à 12h et 14h à 16h30

Les horaires peuvent être susceptibles d'être modifiés en cas de besoin (ex : horaires modifiés pendant la pandémie COVID 19). Dans ce cas, les parents seront informés de ces nouvelles dispositions.

### RÈGLES GÉNÉRALES

Les inscriptions sont annuelles, il vous appartient de les renouveler chaque année scolaire soit sur le portail Parent Services soit en téléchargeant le dossier de préinscription sur le site de la commune soit en retirant un dossier papier en mairie.

La fiche d'inscription et la fiche sanitaire de liaison sont à retourner en mairie avant le **10 juillet de chaque année**, accompagnées des justificatifs indiqués (copies).

Pour toute première inscription, un dossier papier est à remettre en mairie.

### TARIFICATION – MODES DE PAIEMENT

- Tarif applicable aux marinois sur la base du calcul du quotient familial :

Le système du quotient familial a pour objet d'aménager les tarifs municipaux en fonction de la situation de chaque contribuable. Cette participation est dégressive selon les ressources des familles.

Le quotient familial est actualisé au cours du mois de janvier de l'année en cours pour l'année civile à venir et reste valable jusqu'au 31 décembre de l'année civile à venir. L'avis d'imposition nécessaire à l'actualisation de votre quotient est demandé avec la facture d'octobre, novembre et décembre pour transmission au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

En l'absence de retour ou de transmission de l'avis d'imposition, les prestations vous seront facturées au tarif maximal marinois.

$$F = (\text{Référence fiscale}/12) / \text{Nombre de parts.}$$

- Pour les parents séparés : c'est l'avis d'imposition du parent ayant à charge fiscalement l'enfant qu'il convient de fournir.
- Pour les enfants dont les parents sont séparés et en garde alternée, les parents concernés se verront appliquer les tarifs marinois en fonction de leur quotient familial, lorsque l'un des parents réside sur le territoire communal.
- Tout changement d'adresse devra être porté à la connaissance du service scolaire en Mairie afin de réactualiser votre dossier. A défaut de signalement dans les délais impartis, la commune procèdera à la régularisation des sommes dues de manière rétroactive. En cas de départ définitif de la commune et si vous inscrivez votre enfant dans votre nouvelle commune, l'école et le service scolaire étant indépendant, nous vous remercions de prévenir le service scolaire pour mettre fin à la facturation. A défaut, les factures établies seront dues.  
Pour tout changement de situation professionnelle ou familiale, vous devrez impérativement nous communiquer tout document attestant dudit changement. Le quotient familial pourra être réactualisé.

➤ Demande de dérogation :

- En l'absence d'école dans la commune de domiciliation : le tarif maximum marinois sera appliqué
- Pour la scolarisation en ULIS, : le tarif appliqué se fera sur la base du quotient familial
- Pour tout autre motif : le tarif « extérieur » sera appliqué.

➤ Facturation

Une facture unique est émise à terme échu pour l'ensemble des activités. Elle est disponible sur le portail « Les Parents Services » à compter du 8 du mois suivant. A la date d'échéance, un courrier de relance est envoyé. En cas de non-paiement dans les délais, le recouvrement s'effectue par la Trésorerie de rattachement.

Tout retard répété et injustifié dans les inscriptions et/ou dans les règlements est susceptible de remettre en question l'accueil de votre enfant aux accueils périscolaires.

## MODE DE PAIEMENT

- Prélèvement automatique (pour une première demande : imprimé à remplir accompagné d'un RIB) ;
- Paiement par WEB via le site parents-service ;
- Chèque libellé à l'ordre « **RR CENTRALE MARINES** » - déposé avant la date d'échéance ;
- Carte bancaire en mairie avant la date indiquée sur la facture.

Le règlement de la facture doit correspondre au montant facturé, aucune déduction ne peut être opérée directement par les usagers du service. Toute contestation du montant facturé doit faire l'objet d'une

réclamation écrite soit par courrier soit par mail à l'adresse suivante : [service.population@mairie-marines.org](mailto:service.population@mairie-marines.org). En cas d'erreur de facturation avérée, la régularisation sera effectuée sur la facture du mois suivant.

## EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident dans la cour, dans la classe d'étude, la garderie ou à la cantine ou pendant le temps périscolaire, les parents sont avertis par le surveillant ou l'animateur, qui établit et transmet un rapport circonstancié au Responsable du Pôle Cohésion.

Selon le degré de gravité, la commune peut décider de faire appel aux services de secours.

**Tous les frais occasionnés par les soins donnés sont à la charge des parents.**

Les parents informeront les services concernés de la suite donnée à cet accident.

**Seuls les accidents intervenus durant le temps périscolaire relèvent de la responsabilité communale.**

## DISCIPLINE

Un comportement correct est exigé des enfants. Au-delà des réprimandes verbales, un rapport écrit est alors transmis au Responsable du Pôle Cohésion, qui contacte les parents et les convoque pour un entretien en mairie.

## SANCTIONS

- Avertissement écrit communiqué aux parents après signalement du problème par le personnel surveillant.
- Sanction décidée par le maire avec l'accord des parents.
- Exclusion d'une semaine prononcée par le Maire (en cas de récidive après avertissement, ou directement en cas de faute grave après avis du responsable).
- Exclusion définitive prononcée par le Maire (en cas de récidive après une exclusion temporaire ou directement en cas de faute grave après avis du responsable).

## TRAITEMENT MÉDICAL, ALLERGIE OU INTOLÉRANCE

Pour tout médicament à prendre pendant les temps d'activités périscolaires (notamment le temps du repas), les parents doivent fournir une copie de l'ordonnance du médecin et l'autorisation parentale annexée au présent règlement (cf. annexe 1) datée et signée stipulant le ou les noms du ou des médicaments et déchargeant de toute responsabilité l'agent communal administrant le traitement (cf. Annexe relative à la prise de médicament). Cette dernière sera remise à l'enseignant qui sera chargé de le transmettre aux animateurs.

Le médicament doit être présenté dans sa boîte d'origine. Les nom et prénom de l'enfant ainsi que la posologie devront être indiqués sur la boîte.

En aucun cas les enfants ne doivent avoir le médicament sur eux. Le ou les médicaments sont à remettre le plus rapidement possible aux agents communaux intervenant sur le temps méridien.

La prise du ou des médicament (s) ne doit pas présenter de difficultés particulières et ne doit nécessiter aucun apprentissage particulier. Dans le cas contraire, les agents communaux ne pourront aider à la prise du ou des médicament(s).

Il est toutefois conseillé de signaler à votre médecin traitant que votre enfant fréquente la restauration scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemples des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

En cas d'allergie alimentaire ou autres troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue quels qu'ils soient, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi.

*L'aide à la prise de médicament n'est pas un acte médical mais un acte de la vie courante (décret N°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000 et circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relatifs à la distribution des médicaments).*

## I/ RESTAURATION SCOLAIRE

### 1 - INSCRIPTIONS : DEUX POSSIBILITÉS

- 1) Annuelle : indiquer sur la fiche d'inscription la date de départ de l'inscription ainsi que les jours concernés
- 2) Sur le site de la commune via « parents-services » ou directement à l'adresse <https://marines.les-parents-services.com>

Pour l'accès au site, il faut avoir impérativement fourni le dossier d'inscription au service scolaire.

### 2 - CAS PARTICULIERS

- Si un enfant, pour des raisons médicales, a des interdictions alimentaires, merci de transmettre au service scolaire, un certificat médical et le PAI rédigé par le médecin scolaire et les autres partenaires concernés le cas échéant. Dans ce cas, il est précisé que le pain n'est pas fourni.
- Il peut également être servi des repas sans viande, veuillez le notifier lors de la préinscription en cochant la case prévue à cet effet.
- Il est possible d'opter à la fois pour les repas sans viande et les repas classiques. Il vous appartiendra donc d'annuler dans les délais impartis l'un ou l'autre repas sur le portail. En l'absence d'annulation de votre part, deux repas vous seront facturés.

- Toute demande de modification de régime devra faire l'objet d'une demande écrite à [service.population@mairie-marines.org](mailto:service.population@mairie-marines.org) ou par courrier ou d'une contre signature datée et signée sur la fiche de préinscription. Aucune modification par téléphone ne sera prise en compte

### 3 - ANNULATIONS

- 1) **Pour raison médicale** : prévenir la mairie dès le 1er jour d'absence en précisant le nom, prénom, et la classe de l'enfant afin que les repas puissent être déduits de la facture. **Le 1er repas non consommé sera facturé.**

Nous vous remercions de transmettre dans un délai de 2 jours le certificat médical soit :

- par mail ( [service.population@mairie-marines.org](mailto:service.population@mairie-marines.org)),
- par voie postale,
- ou dans le boîte aux lettres de la mairie.

A défaut de certificat médical ou d'attestation sur l'honneur, les repas seront facturés normalement.

- 2) **Pour convenance personnelle** : seront uniquement prises en compte les annulations effectuées : soit sur le site « parents-service », soit par mail ([service.population@mairie-marines.org](mailto:service.population@mairie-marines.org)) **au plus tard 48 h avant 9 h.**

JOUR A MODIFIER	DELAJ MAXIMUM POUR SIGNALER LE CHANGEMENT
Lundi	Au plus tard le jeudi matin à 9h
Mardi	Au plus tard le vendredi matin à 9h
Jeudi	Au plus tard le mardi matin à 9h
Vendredi	Au plus tard le mercredi à 9h

Les annulations signalées à l'école ou par l'intermédiaire de votre enfant ne seront pas prises en compte.

**En l'absence d'enseignants non remplacés** : Si un enseignant est absent et n'est pas remplacé, les familles gardant leur enfant ce jour-là, se verront appliquer 50% de réduction du tarif du repas.

Il est bien précisé que cette mesure ne s'appliquera uniquement si l'enseignant n'est pas remplacé et que l'enfant n'est pas accueilli dans une autre classe par choix de la famille.

**ATTENTION** : LES ENFANTS NON INSCRITS NE POURRONT PAS ETRE ACCUEILLIS

Cas où les repas non pris par l'enfant ne seront pas facturés :

- Grève des agents,
- Classes transplantées (séjour),
- Fermeture de classe entière par autorisation administrative,
- Sorties scolaires,

## II/ PÉRISCOLAIRE

Les inscriptions sont mensuelles ou annuelles (suivant la solution choisie en début d'année).

## 1 - ACCUEIL DU SOIR

### ÉLÉMENTAIRES :

#### 1<sup>ère</sup> POSSIBILITÉ : ÉTUDE ET GARDERIE

##### ➤ ÉTUDE :

#### HORAIRES, LIEU

L'étude surveillée se déroule à l'école élémentaire Paul Cézanne après la sortie des classes, de 16h30 à 18h (lundi, mardi, jeudi et vendredi), dès le jour de la rentrée scolaire.

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune jusqu'à la fin de l'étude, soit 18h ; au-delà, la responsabilité de la commune n'est plus engagée.

#### EN CAS D'ABSENCE

Au cas où un élève inscrit à l'étude ne peut y être présent, la famille doit signaler par écrit et de préférence la date de son absence

- Par courriel : [0950368j@ac-versailles.fr](mailto:0950368j@ac-versailles.fr) ou [service.population@mairie-marines.org](mailto:service.population@mairie-marines.org)
- Par courrier : Mairie de Marines Place du Maréchal Leclerc

#### FONCTIONNEMENT DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE

En règle générale, afin de garantir les meilleures conditions d'étude aux enfants présents, ces derniers ne sortent pas de l'école avant 18h. Les parents ou les personnes autorisées les attendent à l'extérieur de l'école.

Toutefois, pour raison exceptionnelle, les enfants peuvent être autorisés à quitter l'étude avant 18h, et seulement après avoir fourni un mot signé des parents, déchargeant la commune de sa responsabilité. Ce mot est adressé au directeur de l'école. L'étude sera cependant facturée dans sa totalité.

Les enfants sont sous la responsabilité et l'autorité des surveillants durant l'étude. Après un temps de récréation, les enfants vont en classe pour effectuer leur travail scolaire.

Le goûter n'est fourni ni par l'école, ni par la commune.

Les enfants qui participent à l'étude s'engagent à y faire leurs devoirs dans le calme, à respecter les règles de vie de l'école ainsi que les adultes qui les encadrent.

##### ➤ GARDERIE :

En complément de l'étude, la commune de Marines propose une garderie de 18h jusqu'à 19h au sein de l'école élémentaire. Une inscription à la garderie seule est impossible. La responsabilité de la commune reste engagée jusqu'au départ de l'enfant.

## 2<sup>ème</sup> POSSIBILITÉ : ACCUEIL DES LUTINS DU VEXIN

- L'association « **Les Lutins du Vexin** » propose un accueil de 16h30 jusqu'à 19h

## **2 - ACCUEIL DU MATIN**

- L'association « **Les Lutins du Vexin** » propose pour tous un accueil de 7h à 8h30

## **3 - LE MERCREDI**

- L'association « **Les Lutins du Vexin** » propose pour tous un accueil de 7h à 19h.

Pour l'inscription, prendre contact avec :

**L'association les Lutins du Vexin**  
**Centre de Loisirs la Chamallerie**  
**7 bd Gambetta à Marines**

Site internet : <http://www.lutinsduvexin.fr>

Renseignements et informations : **01 30 39 99 39**

**ATTENTION** : LES ENFANTS NON INSCRITS NE POURRONT PAS ETRE ACCUEILLIS