



MUIZON



REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
ET EXTRASCOLAIRE
DE LA COMMUNE DE MUIZON
CONCERNE LE REGROUPEMENT SCOLAIRE,
CHALONS SUR VESLE, CHENAY, MUIZON, TRIGNY.

Le MAREL (Muizon Accueil Restauration et Espace Loisirs) accueille les enfants sur les temps périscolaires : matin avant la classe, pendant la pause méridienne, le soir après l'école et le mercredi ; et sur les temps de vacances : extrascolaire.

Ils sont ouverts à tous les élèves scolarisés en maternelle ou en élémentaire, dans une école relevant de la compétence de la Commune de Muizon.

Article 1 : Modalités d'inscription

Les accueils du matin, du midi, du soir et pendant le mercredi périscolaire, sont ouverts sur des créneaux horaires définis.

L'inscription préalable est obligatoire, y compris pour un accueil occasionnel. Un dossier d'inscription est disponible auprès de la structure MAREL ou peut être transmis par mail sur simple demande.

Le dossier se compose d'une fiche famille, d'une fiche sanitaire de liaison, d'une copie du livret famille, d'un justificatif de domicile récent et d'une attestation d'assurance à fournir (couvrant les dégâts occasionnés aux installations/matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui (1)), ainsi que les documents à compléter pour l'inscription aux différents accueils périscolaires (matin, midi, soir, mercredi et extrascolaire).

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans le dossier d'inscription dûment complété par le ou les responsables légaux de l'enfant.

L'inscription est annuelle et sera à renouveler à chaque rentrée scolaire.
Toute modification de la situation de l'élève doit être signalée à MAREL.

Une inscription occasionnelle est également possible dans la limite des places disponibles des accueils concernés.

La demande d'inscription doit parvenir à MAREL :

- 24heures au plus tard pour la restauration, jours ouvrés
- Le jour même pour 14 heures au plus tard pour les accueils matin, soir, jours ouvrés.
- La veille 14h00 pour les mercredis

L'inscription est alors considérée comme ferme et définitive.

(1) : il est également recommandé que l'enfant bénéficie d'une garantie accident corporel couvrant les dommages subis par ce dernier, y compris s'il se blesse lui-même (Assurance Garanties des accidents de la Vie).

Article 2 : Modifications des accueils

Un délai de prévenance sera à observer pour toute annulation ou modification d'un ou des accueils prévus, sauf absence/modification pour raison médicale ou cas exceptionnel (ex : décès, accident... etc) à justifier auprès de MAREL : la veille avant 8h30, (jours ouvrés).

Si ce délai est respecté, le ou les accueils ne seront pas facturés à la famille.

Si le délai de prévenance n'est pas respecté :

- Seul le 1^{er} jour d'absence sera facturé (cela concerne les accueils du matin et du soir, ainsi que le repas) sous réserve de la présentation d'un justificatif (ex : certificat médical) dans les 48 heures ouvrés.
- Sans justificatif transmis à MAREL, toutes les absences/modifications seront facturées.

Les horaires, les tarifs, les modalités de facturation et de prise en charge, des accueils sont annexés au présent règlement intérieur de MAREL.

Article 3 : Dispositions sanitaires

La fiche sanitaire de liaison doit être complétée lisiblement, en totalité chaque année. Il est important de nous tenir informés de tous problèmes de santé, afin d'accueillir au mieux l'enfant.

Tous les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations (si une des vaccinations obligatoires n'a pas été faite, fournir un certificat médical en précisant la raison).

Si un enfant suit un traitement ponctuel : fournir une photocopie de l'ordonnance avec la date de validité et les médicaments (noter le nom de l'enfant sur toutes les boîtes avec les notices à l'intérieur).

Les responsables référents de MAREL seront les seuls habilités à administrer les médicaments.

En cas de problèmes médicaux récurrents ou d'intolérance/allergie alimentaire, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** peut être mis en place.

Ce document permet aux enfants qui présentent des troubles de la santé évoluant sur une période longue d'être accueillis et à ce titre il est fortement recommandé.

Il est élaboré à la demande des responsables légaux.

Il est écrit par le médecin scolaire en lien avec le/la directeur/directrice de l'école, le/la responsable périscolaire, à partir des données transmises par le médecin qui suit l'enfant et par ses parents. Une réunion d'échange avec la famille, le médecin scolaire, le/la directeur/trice de l'établissement scolaire et un/une responsable du périscolaire peut être nécessaire. Il est signé par l'ensemble des personnes précitées ainsi que par l'adjointe en charge des affaires scolaires et de la petite enfance.

Dans le cadre d'intolérance/d'allergie alimentaire, seuls les enfants faisant l'objet d'un **PAI** pourront apporter leur repas, les autres enfants accueillis à la restauration pourront opter entre un repas classique, ou sans porc, ou sans viande.

Les familles apportant le repas d'un enfant bénéficiant d'un PAI devront prendre contact avec MAREL pour préciser les modalités de dépose du repas. Elles ne seront facturées que pour la garderie.

Lorsqu'un enfant est malade (fièvre, vomissements) les responsables légaux/ personnes désignées seront prévenus afin de venir le chercher.

Dans l'attente de leur arrivée, l'enfant sera mis au calme sous la surveillance d'un adulte.

En cas d'accident grave, les responsables de MAREL appellent les services d'urgence (SAMU 15) et suivent leurs directives.

Les responsables légaux sont avertis dans les meilleurs délais.

Une autorisation de transport au CHU de Reims est demandée aux parents (fiche sanitaire de liaison).

Article 4 : Discipline

Chaque enfant accueilli est tenu :

D'avoir une tenue, un comportement et un langage corrects.

De respecter ses camarades, le personnel, les locaux et les matériels.

En cas de manquements répétés aux règles de bonnes conduites, des sanctions pourront être mises en place.

Il faut noter que dès l'arrêt des manquements (ex : suite à la 1^{ère} information ou à l'avertissement), la procédure ne sera pas poursuivie.

Modalités de la procédure :

- 1 1^{ère} information aux responsables légaux par les services périscolaires**, précisant les manquements de leur enfant
- 2 Avertissement de la famille par courrier**, signé du maire de la commune relatant les manquements de leur enfant
- 3 Convocation des responsables légaux par le maire** pour un entretien. Cet échange doit permettre aux responsables légaux d'une part, et aux services périscolaires d'autre part, d'exposer la situation et de partager tous les éléments permettant une parfaite compréhension de cette dernière. Les responsables légaux pourront également, s'ils le souhaitent, présenter des observations écrites.

- 4 Après un nouvel entretien entre les services périscolaires et les responsables légaux :** demande d'exclusion provisoire ou définitive

En cas de manquement grave (2), il est possible de prévoir directement la convocation des responsables légaux en vue d'une exclusion provisoire ou définitive.

Concernant l'exclusion, une gradation des sanctions est prévue :

Exclusion d'une journée,

Exclusion d'une semaine,

Exclusion d'un mois : en cas de manquement grave et avec la possibilité pour le maire d'aller sur l'exclusion définitive,

Exclusion définitive (jusqu'à la fin de l'année scolaire restant à courir). Dans ce dernier cas, l'année suivante, l'enfant sera de nouveau admis aux accueils périscolaires.

5 Notification de la sanction par courrier, aux responsables légaux.

Le courrier devra indiquer précisément les faits ayant conduit à la prise de la sanction (motivation en fait)

Le rappel des dispositions du règlement intérieur adopté par le Conseil Municipal de MUIZON par délibération n°23/30 du 15 mai 2023.

Les dates des entretiens qui se seront tenus avant cette notification, entre les responsables légaux de l'enfant, les services périscolaires et le Maire, au cours desquels chaque partie aura pu présenter ses observations sur la situation,

- en cas d'exclusion temporaire : indiquer le jour, ou de telle date à telle date,
- en cas d'exclusion définitive :

Rappeler l'avis de la commission ad hoc et la date de la tenue de cette dernière,

Indiquer à partir quelle date commence la sanction et jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Il est à noter que cette sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux d'un recours devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Cas particulier de l'exclusion définitive :

Cette demande d'exclusion sera présentée par le Maire en liaison avec les services périscolaires concernés.

La commission rendra un avis favorable ou défavorable sur cette demande.

(2) A noter : manquement grave (ex : violences physiques, verbales, dégradation volontaire des bâtiments et/ou des matériels, actes visant à provoquer un incendie... etc.).

Article 5 : Sortie des enfants

Le MAREL ferme le soir à 18h30 les jours d'école et à 18h00 le mercredi et vacances scolaires.

Tout dépassement d'horaire sera facturé aux parents. Le montant est fixé à **1,50€** par ¼ d'heure de retard.

Seuls les responsables légaux ou toute autre personne désignée par ces derniers sont autorisés à venir chercher l'enfant (à indiquer dans la fiche de renseignement périscolaire).

Toutefois, à titre exceptionnel, si au cours d'un accueil périscolaire (sur les temps du matin, du midi, du soir, ou sur le mercredi), une autre personne devait venir chercher l'enfant, une décharge serait à remplir par le ou les responsables légaux autorisant expressément cette dernière à reprendre l'enfant et précisant les horaires de départ et de retour de ce dernier.

A noter :

- A partir du CM1 :

Un enfant peut repartir seul des accueils périscolaires, avec l'autorisation d'un seul ou des 2 responsables légaux, selon le cas.

- A la sortie de l'accueil périscolaire :

Un enfant au collège (soit dès la 6^{ème} – à partir de 11 ans) peut venir chercher son frère ou sa sœur, avec l'autorisation d'un seul ou des deux responsables légaux, selon le cas.

Article 6 : Divers

En cas de grève de l'Education Nationale, et sous réserve des agents de la commune de MUIZON disponibles, un service minimum d'accueil pourra être organisé par la Commune de MUIZON, sous réserve que l'Education Nationale ait identifié les écoles remplissant les conditions pour sa mise en œuvre.

La responsabilité de la commune de MUIZON ne peut être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont susceptibles d'évoluer, notamment en cas d'épidémie.

« Les informations personnelles recueillies ont pour finalité l'inscription de votre enfant à la restauration scolaire et aux activités périscolaires. Les données sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et sont mises à jour chaque année. Le responsable du traitement est la Commune de MUIZON. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement du traitement.

G. RENARD
Le Maire

The image shows a circular official stamp of the 'MAIRIE DE MUIZON' in the 'MARNE' department. The stamp features a central emblem with a windmill and a sun. Below the stamp is a handwritten signature in blue ink.