

AVENANT N°1
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES
En vigueur à compter du 1er septembre 2026

Kiosque Familles : 05.57.71.50.75

Article 1- Locaux

L'accueil périscolaire municipal est organisé par la ville de Marcheprime pour les enfants inscrits dans les écoles publiques implantées sur son territoire :

Accueil périscolaire maternel => Ecole maternelle Serge Trut 4 rue du parc 33380 Marcheprime –06.30.14.54.93

Accueil périscolaire élémentaire => Ecole élémentaire Maurice Fognet 1 rue Jacques Blieck 33380 Marcheprime - 06.30.14.54.83

Article 2- Périodes de fonctionnement et horaires

L'accueil périscolaire municipal fonctionne les lundis, les mardis, les jeudis et les vendredis dans les deux écoles publiques de la commune :

- de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00

Article 3 - Modalités d'Admission et de réservation

3-1 Modalités d'admission

Le service périscolaire est accessible à tout enfant scolarisé dans une école publique de la commune.

Le dossier d'inscription aux services municipaux est dématérialisé et disponible sur le portail familles. Il est à renseigner chaque année si des changements sont à signaler. Le dossier est composé de :

- ✓ Le dossier de renseignements complété (Responsables légaux, autorisations parentales),
- ✓ Une copie de décision de Justice en cas de séparation ou divorce des parents,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

3-2 Modalités de réservation

Les réservations s'effectuent sur le portail familles (logiciel carte +) ou auprès du Kiosque Familles.

En début d'année scolaire deux possibilités :

- Inscription annuelle (contrat)
- inscription occasionnelle

Toute réservation ou annulation peut être effectuée jusqu'à 48 heures avant la date demandée. Pour les demandes hors délais les familles devront prévenir le Kiosque Familles au 05-57-71-50-75 ou par mail kiosque.familles@ville-marcheprime.fr.

3-3 Retard / absence

Les parents ayant inscrit leurs enfants à l'accueil périscolaire et qui viennent les chercher à la sortie des classes, doivent impérativement venir se présenter à l'accueil périscolaire pour récupérer leurs enfants. Les parents ayant réservé l'accueil périscolaire, et dont l'enfant est absent, se verront facturés une pénalité correspondant à l'amplitude maximale au QF. De même, les parents n'ayant pas réservé l'accueil périscolaire, et dont l'enfant est présent, se verront facturés en plus du temps de présence, une pénalité correspondant à l'amplitude maximale au QF.

En cas d'absence justifiée à l'école (maladie, sorties dans le cadre d'activités scolaires), il n'y aura pas de facturation. La justification doit être transmise au kiosque familles sous 48 heures maximum après l'absence.

L'accueil périscolaire ferme à 19h. Le non-respect des horaires sera facturé 5 € par retard.

Article 4 - Règles de Vie

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique,...). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout aliment est interdit (allergie alimentaire de certains enfants), le personnel d'encadrement se verra dans l'obligation de le supprimer.

Tout objet susceptible de présenter un danger pour lui-même ou pour autrui est interdit à l'accueil périscolaire, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (console de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). La Commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable de vols ou dégâts éventuels.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, *leur port est interdit durant la période de l'accueil.*

Toute attitude incorrecte (insultes ou violences), tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourront entraîner un renvoi de l'enfant. La sanction sera prise par l'autorité territoriale.

Article 5 - Les sanctions

Les enfants pourront être exclus pour les raisons suivantes :

- ✓ Défaut de paiement : après recherche d'une solution avec la famille et en l'absence de régularisation
- ✓ Manque de respect des enfants ou des parents envers l'équipe d'animation

Les cas d'exclusion visés ci-dessus seront prononcés par lettre recommandée avec accusé de réception après un premier avertissement adressé aux parents et si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

Article 6 – Paiement du service

Ce service fonctionne en facturation mensuelle. La famille reçoit un avis de sommes à payer par courrier dès le début du mois suivant les consommations et le détail des consommations est envoyé par mail. Le paiement peut s'effectuer :

- ✓ Par carte bancaire
- ✓ Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public
- ✓ Par prélèvement bancaire
- ✓ En espèce jusqu'à 300€
- ✓ Par chèques CESU en fonction de la réglementation

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales et correspondant à la durée d'inscription demandée.

Les quotients familiaux sont mis à jour une fois par an au mois de janvier.

Ces tarifs sont consultables sur le site de la commune ou auprès du Kiosque Famille et sont approuvés par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles.

Article 7 - Maladies – Accidents – Urgences

Les enfants malades ne peuvent être admis à l'APS et aucun médicament ne peut être administré sauf Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant à l'APS, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin et les parents en seront avisés. Le Directeur(ice) est tenu(e) d'informer immédiatement la Responsable enfance jeunesse et la Directrice Générale des Services de la commune.

Article 8 - Engagement

L'inscription de l'enfant par les parents à l'APS implique l'acceptation du présent règlement qui pourra être modifié par l'autorité territoriale. Dans ce cas, les familles seront avisées des modifications intervenues.

AVENANT N°1
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE
En vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026

Article 1- Locaux

La restauration scolaire est organisée par la ville de Marcheprime pour les enfants inscrits dans les écoles publiques implantées sur son territoire :

- Restaurant scolaire maternel : école maternelle Serge Trut
- Restaurant scolaire élémentaire : école élémentaire Maurice Fognet

Article 2- Périodes de fonctionnement et horaires

La restauration scolaire fonctionne les lundis, les mardis, les jeudis et les vendredis dans les deux écoles publiques de la commune et est proposée dans le cadre de la pause méridienne :

- Ecole maternelle Serge Trut et Ecole élémentaire du Bourg : de 11h30 à 13h20
- Ecole élémentaire de Croix d'Hins : de 11h40 à 13h20

Article 3 – Modalités d'Admission et de réservation

3-1 Modalités d'admission

Le service de restauration scolaire est accessible à tout enfant scolarisé dans une école publique de la commune. La ville propose des repas pour les enfants avec un PAI.

La ville accueille également des enfants avec un panier repas lorsque le prestataire n'est pas en mesure de fournir un repas tenant compte des régimes spécifiques pour certains PAI.

3-2 Modalités de réservation

Les réservations s'effectuent sur le portail familles (logiciel carte +) ou auprès du Kiosque Familles même pour les enfants avec panier repas :

En début d'année scolaire deux possibilités :

- Inscription annuelle (contrat)
- inscription occasionnelle

Toute réservation ou annulation peut être effectuée jusqu'au lundi de la semaine précédente.

3-3 Absence

En cas d'absence justifiée à l'école (maladie, sorties dans le cadre d'activités scolaires), il n'y aura pas de facturation. La justification doit être transmise au kiosque familles sous 48 heures maximum après l'absence.

En cas d'absence de l'enseignant, si le parent n'a pas annulé dans les délais (lundi soir de la semaine précédente), le repas sera facturé.

Les parents n'ayant pas réservé dans les délais la restauration, et dont l'enfant est présent, se verront facturés en plus du repas, une majoration de 30% correspondant à leur quotient familial.

Article 4 - Règles de Vie

DISCIPLINE :

- L'enfant devra faire preuve de respect envers ses camarades et le personnel d'encadrement, en s'interdisant tout comportement, geste ou parole qui leur porterait atteinte.
- Il devra avoir une attitude correcte et respecter le matériel municipal ainsi que la nourriture qui lui est servie.
- Il est interdit de :
 - pénétrer dans les couloirs et salles de classe pendant le temps du midi, jouer dans les locaux sanitaires,
 - jeter des papiers ou autres détritiques sur le sol
 - se livrer à des jeux violents de nature à causer des accidents,
 - jeter des cailloux ou autres projectiles,
 - porter à l'école tout :
 - objet précieux (la municipalité n'est pas responsable de la perte ou du vol de ces objets)
 - objet dangereux susceptible d'occasionner des blessures (y compris toutes sortes de ballons)
 - Jouer au ballon au restaurant scolaire.
- Tout aliment est interdit (allergie alimentaire de certains enfants) : si cette règle n'est pas respectée, le personnel de service le supprimera.
- **L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit prévenir immédiatement le personnel de service.**

Article 5 - Les sanctions

Les enfants pourront être exclus pour les raisons suivantes :

- ✓ Défaillance de paiement : après recherche d'une solution avec la famille et en l'absence de régularisation
- ✓ Manque de respect des enfants envers l'équipe d'animation

Les cas d'exclusion visés ci-dessus seront prononcés par lettre recommandée avec accusé de réception après un premier avertissement adressé aux parents et si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

Le non-respect de la discipline entraînera une convocation des parents et de l'élève. Des sanctions allant jusqu'à l'exclusion pourront être prises en cas de récidive.

Article 6 – Paiement du service

Ce service fonctionne en facturation mensuelle. La famille reçoit un avis de sommes à payer par courrier dès le début du mois suivant les consommations et le détail des consommations est envoyé par mail. Le paiement peut s'effectuer :

- ✓ Par carte bancaire
- ✓ Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public
- ✓ Par prélèvement bancaire
- ✓ En espèces jusqu'à 300€
- ✓ Par chèques CESU en fonction de la réglementation

La participation familiale est calculée selon le quotient familial de la famille.

Les quotients familiaux sont mis à jour une fois par an au mois de janvier.

Les tarifs sont consultables sur le site de la commune ou auprès du Kiosque Familles et sont approuvés par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles.

Article 7 - Maladies – Accidents – Urgences

Les enfants malades ne peuvent être admis à la restauration scolaire et aucun médicament ne peut être administré sauf Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant pendant la pause méridienne, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin et les parents en seront avisés. Le Directeur(ice) est tenu(e) d'informer immédiatement la Responsable enfance jeunesse et la Directrice Générale des Services de la commune.

Article 8 - Engagement

L'inscription de l'enfant par les parents à la restauration scolaire implique l'acceptation du présent règlement qui pourra être modifié par l'autorité territoriale. Dans ce cas, les familles seront avisées des modifications intervenues.

AVENANT N°3
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
En vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026

Kiosque Familles : 05.57.71.50.75

PREAMBULE

La Commune de Marcheprime organise depuis le 1^{er} juillet 1997 un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). L'ALSH est représenté par le Maire, Monsieur Manuel MARTINEZ.

Il est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports pour un effectif déterminé et en aucun cas il n'est possible de dépasser ce seuil d'accueil.

La principale fonction de l'ALSH est l'accueil des enfants durant les mercredis et vacances scolaires.

La pratique d'activités (sportives, culturelles), la découverte de notre région, l'organisation de mini-camps et les séjours sont les principaux objectifs de ce service.

Selon la réglementation en vigueur :

La direction de l'ALSH est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS*, STAPS*, BAFD* ou équivalence).

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles. Il est susceptible d'être réévalué chaque année.

* BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

* STAPS : Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives

* BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

Article 1- Locaux

Les Accueils de Loisirs sans Hébergement sont situés :

Mini Pousses => Ecole maternelle Serge Trut 4 rue du parc 33380 Marcheprime -06.30.14.54.93

Chant des Loisirs => Ecole élémentaire Maurice Fognet 1 rue Jacques Blieck 33380 Marcheprime - 06.30.14.54.83

Article 2- Périodes de fonctionnement et horaires

L'ALSH fonctionne les mercredis et vacances scolaires :

L'accueil sera assuré le matin de **7h30 à 9h00** et la sortie le soir sera assurée de **16h00 à 18h30**, dans les accueils de loisirs respectifs. Les enfants ne pourront pas être amenés ou être récupérés en dehors de ces périodes d'accueil, sauf demande particulière et exceptionnelle formulée auprès du kiosque familles avant la date d'accueil et autorisé expressément par la direction.

Mercredis :

ALSH maternel

- ✓ Alsh matin avec repas : de 7h30 à 13h30, départ entre 13h et 13h30 ;
- ✓ Alsh après-midi avec goûter : de 13h à 18h30, arrivée de 13h à 13h30 ;

- ✓ Alsh à la journée : de 7h30 à 18h30

ALSH élémentaire

- ✓ Alsh matin avec repas : de 7h30 à 14h, départ entre 13h30 et 14h ;
- ✓ Alsh après-midi avec gouter : de 13h30 à 18h30, arrivée de 13h30 à 14h ;
- ✓ Alsh à la journée : de 7h30 à 18h30

Vacances scolaires :

- ✓ A la journée => Les enfants sont accueillis de **7h30 à 18h30**.
- ✓ A la demi-journée pour les enfants inscrits aux stages de réussites organisés par l'école élémentaire => Les enfants sont accueillis de **11h30 à 18h30** sauf les jours de sortie de l'ALSH

À titre exceptionnel, des modalités d'accueil adaptées pourront être mises en place, après examen de la demande par les services compétents et décision de l'autorité territoriale.

Article 3 - Modalités d'Admission et d'inscriptions

3-1 Modalités d'admission

Le dossier d'inscription aux services municipaux est dématérialisé et disponible sur le portail familles. Il est à renseigner chaque année si des changements sont à signaler. Le dossier est composé de :

- ✓ Renseignements concernant l'enfant, les responsables légaux, les autorisations parentales (***aucun enfant ne sera admis dans la structure si son dossier n'est pas complet***).
- ✓ Une copie de décision de justice en cas de séparation ou divorce des parents,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.
 - ⇒ ***Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au Kiosque Familles qui transmettra au directeur de l'ALSH (numéro de téléphone, changement de situation personnelle, changement de situation professionnelle, autorisations diverses, état de santé de l'enfant...).***

3-2 Modalités de réservation

Les réservations ou les annulations s'effectuent sur le portail familles (logiciel carte +) ou auprès du Kiosque Familles selon les modalités précisées ci-dessous. Passés les délais autorisés pour annuler, les réservations sont considérées comme fermes et définitives. Toutefois les demandes d'annulation hors délais peuvent être prises en compte pour motifs accidentels tels que maladie, décès dans la famille, hospitalisation, perte d'emploi. La demande est à effectuer par mail au kiosque familles avec un justificatif. **Les réservations sont enregistrées par ordre d'arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles pour chaque accueil de loisirs.**

Réservation des Mercredis :

Possibilité d'inscrire sur une période de 60 jours (comptabilisés à compter du jour de la connexion au portail familles).

La réservation est possible jusqu'à 7 jours avant la date concernée sur le portail familles (jusqu'au lundi soir minuit de la semaine précédente). L'annulation n'est possible que jusqu'à 3 semaines avant la date réservée.

Réservation des Vacances scolaires :

Selon un calendrier annuel fixant les périodes de réservation et d'annulation pour chaque période de vacances scolaires (annexe 1).

Automne, Noël et Printemps

L'ouverture des inscriptions se fait le 1^{er} jour de classe suivant la période des vacances précédentes. La réservation est possible jusqu'à deux semaines avant le début de la période de vacances. L'annulation n'est possible que jusqu'à 3 semaines avant le début de la période de vacances.

Juillet et Août

L'ouverture des inscriptions se fait le 1^{er} jour de classe suivant les vacances de printemps. La réservation est possible jusqu'à trois semaines avant le début de la période de vacances. L'annulation n'est possible que jusqu'au 31 mai de l'année en cours.

3-3 Absence / Retard

En cas **d'absence non justifiée** de l'enfant, une pénalité de 50% du montant de la journée ou de la demi-journée (en fonction du quotient familial) sera facturée en plus.

En cas **d'absence justifiée** de l'enfant, seul le repas sera facturé (certificat médical ou cas de force majeure). La justification doit être transmise au kiosque familles sous 48 heures maximum après l'absence.

A partir de trois absences non justifiées sur un trimestre scolaire, la municipalité se réserve le droit de ne plus autoriser l'inscription à ce service sur la période suivante.

Au-delà de 18h30, si la famille ne prévient pas d'un retard, l'enfant sera remis aux services compétents (Police Municipale - Gendarmerie) selon les règles en vigueur.

Les familles ne respectant pas les horaires se verront majorer la prestation de 5 euros par retard.

Article 4 - Règles de Vie

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique...). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout aliment est interdit (allergie alimentaire de certains enfants), le personnel d'encadrement se verra dans l'obligation de le supprimer.

Tout objet susceptible de présenter un danger pour lui-même ou pour autrui est interdit à l'ALSH, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (console de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). La Commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable de vols ou dégâts éventuels.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, *leur port est interdit durant la période de l'accueil.*

Toute attitude incorrecte (insultes ou violences), tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourront entraîner un renvoi de l'enfant. La sanction sera prise par l'autorité territoriale.

Article 5 - Les sanctions

Les enfants pourront être exclus pour les raisons suivantes :

- ✓ Défaut de paiement : après recherche d'une solution avec la famille et en l'absence de régularisation
- ✓ Manque de respect des enfants ou des parents envers l'équipe d'animation

Les cas d'exclusion visés ci-dessus seront prononcés par lettre recommandée avec accusé de réception après un premier avertissement adressé aux parents et si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

Article 6 – Paiement du service

Ce service fonctionne en facturation mensuelle. La famille reçoit un avis de sommes à payer par courrier dès le début du mois suivant les consommations et le détail des consommations est envoyé par mail. Le paiement peut s'effectuer :

- ✓ Par carte bancaire
- ✓ Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public
- ✓ Par prélèvement bancaire
- ✓ En espèce jusqu'à 300€
- ✓ Par chèques CESU en fonction de la réglementation

Toute réservation sera automatiquement facturée.

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales et correspondant à la durée d'inscription demandée.

Les quotients familiaux sont mis à jour une fois par an au mois de janvier.

Les tarifs sont consultables sur le site de la commune ou auprès du Kiosque Famille et sont approuvés par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles.

Article 7 - Maladies – Accidents – Urgences

Les enfants malades ne peuvent être admis à l'ALSH et aucun médicament ne peut être administré sauf Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin et les parents en seront avisés. Le Directeur(ice) est tenu(e) d'informer immédiatement la Responsable enfance jeunesse et la Directrice Générale des Services de la commune.

Article 8 - Engagement

L'inscription de l'enfant par les parents à l'ALSH implique l'acceptation du présent règlement qui pourra être modifié par l'autorité territoriale. Dans ce cas, les familles seront avisées des modifications intervenues.