

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERI ET EXTRA-SCOLAIRES ENFANCE/JEUNESSE

## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	2
<b>I. FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>4</b>
SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ECOLE.....	4
LIEUX ET COORDONNEES.....	4
A) <b>ACCUEILS PERI-SCOLAIRES.....</b>	<b>4</b>
1) ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR.....	5
2) PAUSE MERIDIENNE.....	5
3) ACCUEIL DU MERCREDI.....	6
B) <b>ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE.....</b>	<b>6</b>
CENTRE DE LOISIRS : VACANCES SCOLAIRES.....	6
C) <b>ACCUEIL 11-25 ANS, LA MAISON DES JEUNES.....</b>	<b>6</b>
<b>II. INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS.....</b>	<b>8</b>
A) INSCRIPTIONS AVEC RESERVATION.....	8
B) SANS RESERVATION.....	8
C) ANNULATIONS.....	9
<b>III. TARIFS.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. PAIEMENT.....</b>	<b>10</b>
A) MODES DE REGLEMENT.....	10
B) MAJORATIONS.....	10
C) IMPAYES.....	10
D) RECLAMATIONS .....	11
<b>V. QUOTIENT FAMILIAL .....</b>	<b>11</b>
<b>VI. REGLES DE VIE.....</b>	<b>12</b>
A) ENFANCE.....	12
B) JEUNESSE.....	12
<b>VII. RESPONSABILITE DES FAMILLES.....</b>	<b>13</b>
<b>VIII. HYGIENE ET SANTE.....</b>	<b>14</b>
<b>IX. ACCIDENT.....</b>	<b>14</b>
<b>X. DROIT A L'IMAGE.....</b>	<b>15</b>
<b>XI. ANNEXE I : DECHARGE DE RESPONSABILITE.....</b>	<b>16</b>

## INTRODUCTION

La municipalité, attachée à l'épanouissement de l'enfant, met en place des activités péri et extra-scolaires facultatives qui nécessitent une inscription auprès des services communaux.

L'inscription aux services péri et extra-scolaires vaut acceptation du règlement intérieur et du respect du principe de laïcité observé dans le fonctionnement des services publics.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun s'agissant du bon fonctionnement des différents accueils proposés par la commune.

Exceptée la pause méridienne, toutes les prestations communales : accueils pré et post-scolaires, centre de loisirs, Maison des Jeunes font l'objet d'une déclaration annuelle à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.). En résultent :

- un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) signé entre la Caisse d'Allocations Familiales et la commune,
- une capacité d'accueil réglementée et limitée,
- un personnel qualifié dont 50% minimum est titulaire d'un diplôme agréé par la DDCS,
- des projets pédagogiques,
- un taux d'encadrement réglementaire, (voir ci-dessous).

1 animateur pour maximum	}	8	maternelles	} dans le cadre des prestations extrascolaires
		12	élémentaires	
		10	maternelles	} dans le cadre des prestations périscolaires
		14	élémentaires	

**PLAN MERCREDI** : les mercredis au Centre de loisirs deviennent de l'accueil périscolaire, ainsi soumis aux taux d'encadrement définis ci-dessus.

Pour la participation de votre enfant, vous devez obligatoirement remplir, avant la rentrée scolaire, une fiche de renseignement disponible sur le portail famille. En cas de difficultés, s'adresser au service scolaire.

Elle donne accès aux prestations communales et doit être accompagnée d'une copie de l'assurance garantissant la couverture de l'enfant pour les risques liés aux activités périscolaires. Il est indispensable que l'administration dispose de coordonnées téléphoniques et mail actualisées des parents ; elle doit aussi être informée de tout changement de situation ou d'adresse.

**En l'absence de cette fiche de renseignement et de la fiche sanitaire de liaison à jour, l'enfant ne pourra pas être pris en charge par les services communaux.**

**Tous les formulaires, documents et informations nécessaires à l'inscription de l'enfant sont disponibles :**

- sur le portail famille,
- sur le site internet ([marollesenbrie.fr](http://marollesenbrie.fr)),
- au service scolaire,
- sur les lieux d'accueils (Centre de Loisirs et Maison des Jeunes).

**Il est indispensable d'indiquer aux responsables de structures les personnes habilitées à venir chercher l'enfant.** En cas de départ de l'enfant avec une tierce personne, les parents doivent obligatoirement fournir une autorisation signée et la photocopie de la pièce d'identité de la personne. Si la tierce personne est mineure, une décharge des parents est exigée.

De plus et pour rappel, les enfants n'ayant pas acquis la propreté et portant toujours des couches ne pourront être accueillis.
































Les familles s'engagent à respecter les inscriptions, les horaires d'ouverture et de fermeture des structures.  
Pour tout enfant restant sur la structure en dehors des heures ou sans inscription, la famille se voit appliquer une majoration financière de 50% du tarif habituel et la procédure ci-après s'applique :

- 1<sup>er</sup> constat : appel aux parents,
- 2<sup>ème</sup> constat : signalement auprès de l'EDS de Sucy (information préoccupante),
- 3<sup>ème</sup> constat : appel à la brigade des mineurs.

Toutes les informations péri et extra-scolaires sont disponibles à l'accueil de la Mairie, sur les différents lieux d'accueils et sur le site de la ville [www.marollesenbrie.fr](http://www.marollesenbrie.fr).

# I. FONCTIONNEMENT

## SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ECOLE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
7h30-8h20	Accueil du matin 	Accueil du matin 		Accueil du matin 	Accueil du matin 	
8h20-11h30	 Ecole	 Ecole	Centre de loisirs Activités 	 Ecole	 Ecole	
11h30-13h20	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits	
13h20-16h30	 Ecole	 Ecole	Centre de loisirs Activités + goûter 	 Ecole	 Ecole	
16h30-18h	Maternelles Accueil du soir + goûter 	Elémentaires Etudes Accueil du soir 	Maternelles Accueil du soir + goûter 	Elémentaires Etudes Accueil du soir 	Maternelles Accueil du soir + goûter 	Elémentaires Etudes Accueil du soir 
18h-19h						

## LIEUX ET COORDONNEES

MAIRIE SERVICE SCOLAIRE	Place Charles de Gaulle	Tél : 01 45 10 38 31	<a href="mailto:scolaire@marollesenbrie.fr">scolaire@marollesenbrie.fr</a>
CENTRE DE LOISIRS / PAUSE MERIDIENNE	2, avenue des Bruyères	Tél : 06 76 04 17 67	<a href="mailto:service.enfance@marollesenbrie.fr">service.enfance@marollesenbrie.fr</a>
ACCUEIL PERI-SCOLAIRE DES BUISSONS		Tél : 01 45 95 00 51	
ACCUEIL PERI-SCOLAIRE DE LA FORET	Avenue des 40 arpents	Tél : 01 45 98 34 25	
MAISON DES JEUNES	7, rue des Orfèvres	Tél : 01 45 99 02 89 07 77 72 41 34	<a href="mailto:maisondesjeunes@marollesenbrie.fr">maisondesjeunes@marollesenbrie.fr</a>

### A ) ACCUEILS PERI-SCOLAIRES

Les accueils périscolaires sont des services communaux facultatifs proposés **les jours d'école et réservés aux enfants scolarisés sur la commune.**

Sont concernés :

- **l'accueil du matin**, période d'accueil avant la classe ;
- **la pause méridienne**, période de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant un temps de restauration ;
- **l'accueil du soir**, période d'accueil immédiatement après la classe ou après l'étude surveillée pour les élémentaires la fréquentant;
- **les mercredis au Centre de Loisirs.**

## 1) ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

Les accueils sont des services facultatifs proposés aux familles.

Horaires	Maternelles	Élémentaires
Accueil du matin	7h30 – 8h20	7h30-8h20
Accueil du soir	16h30– 19h	18h -19h

Les enfants de maternelle sont accompagnés à l'école à 8h15, les enfants d'élémentaire rejoignent seuls leurs classes à 8h20. Le soir, les enfants de maternelle sont conduits par un encadrant dans les locaux de l'accueil périscolaire pour le goûter. Les enfants d'élémentaires fréquentant l'étude sont conduits dans les locaux de l'accueil périscolaire, à 18h, par leurs encadrants responsables de l'étude.

L'objectif est d'assurer une prise en charge de qualité des enfants avant et après la classe, afin de favoriser leur socialisation, notamment par :

- l'articulation cohérente entre les projets scolaires et les actions menées hors du temps scolaire,
- la qualification des intervenants, conformément à la réglementation en vigueur,
- le respect du rythme de vie de l'enfant,
- l'accès aux pratiques culturelles et sportives,
- l'apprentissage des règles d'hygiène et de santé.

Ces accueils répondent aux besoins des familles en proposant des horaires de fonctionnement adaptés.

### Les accueils sont :

- des lieux de vie, de relation, d'apprentissage par le jeu permettant la mise en place de projets et l'apprentissage de la vie en collectivité,
- des passerelles entre les différents temps et espaces de vie de l'enfant, visant à faciliter les séparations,
- des temps éducatifs en complémentarité avec l'école et la famille,
- des espaces privilégiés pour développer les apprentissages de manière ludique (espaces d'expression et de loisirs).

## 2) PAUSE MERIDIENNE

C'est un **service facultatif** proposé aux familles, **avec réservation obligatoire**, pour les élèves du primaire (maternelles et élémentaires) sur le temps du déjeuner, du lundi au vendredi.

L'enfant est placé sous l'autorité communale de 11h30 à 13h20, la pause méridienne n'étant pas incluse dans le temps scolaire. **Tout enfant non inscrit reste sous la responsabilité de l'Education Nationale.**

La pause méridienne se décline en un temps d'activités ludiques et une prise de repas assurés par une équipe communale d'animateurs et de techniciens de l'hygiène et de la restauration.

Ce temps a une vocation de socialisation des enfants et doit être :

- un temps pour se restaurer,
- un moment de détente et de convivialité,
- un temps éducatif sur l'alimentation et l'hygiène,
- un moment d'autonomie et de vie collective.

En maternelle, les plus jeunes disposent d'un temps de repos.

Les menus sont élaborés avec le concours d'un diététicien agréé. Ils correspondent aux besoins nutritionnels des enfants en matière d'équilibre, de qualité et de quantité.

### 3) ACCUEIL DU MERCREDI AU CENTRE DE LOISIRS

Le centre de loisirs est un **service facultatif**, avec **réservation obligatoire**.

Il est situé à l'Esplanade des Buissons où il accueille les élèves scolarisés ou résidant à Marolles-en-Brie.

Il propose des temps d'activités pédagogiques et ludiques assurés par une équipe communale d'animateurs.

Toutes les activités donnent lieu à une programmation.

Le centre de loisirs est un lieu où les enfants s'impliquent, grandissent en s'amusant, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages.

L'accueil des enfants a lieu de 7h30 à 9h et les parents peuvent venir chercher leurs enfants de 16h45 à 19h.

Les horaires des vacances d'été sont : 8h/9h et 16h45/18h30.

**En dehors de ces horaires aucun enfant ne peut être accueilli sur la structure ou la quitter.**

Les enfants inscrits régulièrement à la journée seront prioritaires sur les activités au nombre de places limitées.

Les enfants pratiquant une activité extérieure ne seront pas prioritaires.

Lors d'une sortie, les parents doivent respecter les horaires de départ mentionnés sur le programme, au risque de voir leur(s) enfant(s) rester sur le centre en cas de retard.

Les accueils en demi-journées sont possibles, excepté lors d'une sortie à la journée concernant la totalité de la tranche d'âge concernée.

Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à :	
<b>Matinée avec repas</b>	<b>13h/13h30</b>
Les parents doivent déposer leur(s) enfant(s) à :	
<b>Après-midi sans repas</b>	<b>13h/13h30</b>

### **B ) ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE**

L'accueil extrascolaire désigne le temps libre hors de la période scolaire.

Durant les vacances scolaires, le fonctionnement du Centre de loisirs est identique à celui du mercredi (voir ci-dessus).

**Le Centre de Loisirs est fermé :**

- les trois premières semaines d'août une année sur deux. Les enfants peuvent être accueillis à Santeny les deux premières semaines, la troisième est consacrée au grand ménage.

- Une des deux semaines des vacances de Noël, selon configuration.

- en fonction du calendrier de l'Education Nationale, éventuellement le vendredi du pont de l'Ascension.

**Toute modification sera annoncée au plus tard deux mois avant.**

### **C ) ACCUEILS 11 – 25 ANS, LA MAISON DES JEUNES**

La Maison des Jeunes s'adresse aux jeunes de 11 à 25 ans.

Les inscriptions se font à la Maison des Jeunes.

C'est un lieu d'écoute, de partage, de prévention que les jeunes Marollais aiment fréquenter.

Les animateurs/trices proposent une programmation d'animations variées associant le sport, les loisirs, la culture, les soirées à thèmes et les séjours.

Des activités ponctuelles peuvent être organisées en dehors des heures d'ouverture de la structure.

Une participation financière peut être demandée pour certaines activités.

Pour une meilleure intégration, la structure accueille les enfants de CM2 pendant les vacances d'été qui précède leur entrée en 6<sup>ème</sup>. C'est une passerelle entre le Centre de Loisirs et la Maison des Jeunes.

Une autorisation parentale est nécessaire pour fréquenter et quitter la structure.

### Horaires

Période scolaire	vendredi	16h30-19h
	mercredi	13h30-19h
	samedi	12h-19h
Vacances scolaires	lundi au vendredi	12h-19h

Ponctuellement, des animations peuvent être organisées le matin ou en soirée.

Sur inscription uniquement, possibilité est offerte d'apporter son repas pour déjeuner à la Maison de Jeunes (four et micro-ondes à disposition).

Toute annulation non faite dans les délais (24h avant la date) sera facturée.

**La Maison des Jeunes est fermée :**

- les trois premières semaines d'août,
- Une des deux semaines des vacances de Noël, selon configuration.
- éventuellement le vendredi du pont de l'Ascension, en fonction du calendrier de l'Education Nationale.

### D ) ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE

La municipalité propose un atelier d'accompagnement à la scolarité pour les élémentaires et les collégiens.

#### **1) L'accompagnement scolaire élémentaire**

Il a lieu deux fois par semaine :

Les lundis de 16h30 à 18H NOUVEAU CRENEAU

Les mercredis de 17H à 18H15

Le tarif est de 45 €/an pour un créneau par semaine.

#### Les modalités d'inscription d'un enfant à l'aide aux devoirs

- Les familles sont informées de l'existence du projet d'accompagnement à la scolarité par un flyer diffusé au sein de l'établissement scolaire (ou autres lieux ressources).
- L'enseignant de l'enfant rencontre les parents afin de lui proposer cet accompagnement. Les parents font ensuite la démarche de s'inscrire.
- Une rencontre avec la responsable est proposée afin d'établir l'inscription de l'enfant et d'échanger autour des difficultés et besoins de celui-ci.
- Dans tous les cas de figure, l'accompagnement nécessite une adhésion (engagement écrit) de l'enfant et des parents.

#### **2) L'accompagnement scolaire collégien**

Il a lieu deux fois par semaine :

Les mardis et les jeudis de 17h00 à 19h00.

#### Les modalités d'inscription d'un enfant à l'aide aux devoirs

- Les familles sont informées de l'existence du projet d'accompagnement à la scolarité au forum des associations en septembre et avec des affiches mises au collège.
- Les animateurs rencontrent le jeune et sa famille lors d'un entretien individuel, puis lors d'une réunion collective avec les autres familles.
- Dans tous les cas de figure, l'accompagnement nécessite une adhésion (engagement écrit) de l'enfant et des parents.

## II. INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS

### A) INSCRIPTIONS AVEC RESERVATION

Les inscriptions se font sur **le portail famille**. Si nécessité, contacter le service scolaire (scolaire@mairie-marolles.fr)

**Aucune inscription, modification ou annulation ne sera prise par téléphone.**

**TABLEAU RECAPITULATIF DES INSCRIPTIONS AVEC RESERVATION**

	Pause méridienne	Mercredi	Centre de loisirs petites vacances	Centre de loisirs grandes vacances	Sorties 11 – 25 ans Maison des Jeunes
<b>Inscription</b>	- Inscription jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date	- Inscription au plus tard 8 jours avant la date	J – 14 avant les vacances	Ouverture : 15 avril	Inscription sur la structure ou par mail à maisondesjeunes@marollesenbrie.fr
<b>PROTOCOLE</b>	Via portail famille		Via le portail famille		

- **Accueil du soir élémentaires : Pas d'inscription préalable**
- **Vacances et mercredi : inscription obligatoire jusqu'à la date limite. Tout enfant non inscrit au Centre de Loisirs ne pourra être accueilli. Les enfants pourront être accueillis en fonction des places disponibles. Aucune garantie ne pourra être assurée quant à la participation des enfants aux sorties et activités organisées. En cas de maladie sur présentation d'un justificatif médical, un jour de carence sera imposé pour la restauration.**
- **Pause méridienne : inscription obligatoire. En cas de présence sans inscription, une majoration de 50% par repas sera appliquée. En cas d'absence non justifiée, une majoration de 50% sera appliquée. En cas de maladie sur présentation d'un justificatif médical, un jour de carence sera imposé, le repas sera facturé au coût de la prestation.**

A NOTER : la gestion du temps scolaire est du ressort de l'Education Nationale tandis que celle des temps péri et extrascolaires relève de la municipalité.

Il faut donc impérativement prévenir le corps enseignant ET le service scolaire de la Mairie en cas d'absence de l'enfant. La même procédure s'applique en cas d'absence d'un enseignant.



## B) SANS RESERVATION

<b>Accueils périscolaires</b>	<b>Accueils 11 – 25 ans</b>
Accueils du matin et du soir	Maison des Jeunes

## C) ANNULATIONS

				<b>Sorties 11 – 25 ans</b>	
Pause méridienne		Mercredi	Centre de loisirs petites vacances	Centre de loisirs grandes vacances	Maison des Jeunes
<b>Annulation</b>	3 jours ouvrés avant la date (sans compter le jour d'absence)	Annulation au plus tard 8 jours avant la date	Pas d'annulation		Annulation à J-1 de la sortie considérée
<b>Protocole</b>	Via portail famille	Via portail famille			Par mail maisondesjeunes@marollesenbrie.fr

Les absences de l'enfant, ne rentrant pas dans le délai des 3 jours ouvrés, sont exclusivement prises en compte sur présentation d'un justificatif (médecin, employeur, état-civil, attestation d'absence de l'enseignant, etc....) à remettre au Service Scolaire au plus tard à la reprise des activités de l'enfant, en original.

Aucun certificat médical établi au même nom de famille de l'enfant ou au nom d'une personne vivant sous le même toit que l'enfant (exemple : beau père ou belle-mère) ne sera recevable.

En cas de grève, les familles doivent prévenir le Service Scolaire si elles ne mettent pas leur enfant à la cantine, aucune annulation ne sera automatique.

## III. TARIFS

Les tarifs des prestations et le montant des majorations sont fixés par délibération du conseil municipal et susceptibles d'être révisés chaque année.

Le quotient familial est applicable à toute prestation, excepté aux adhésions et aux activités spécifiques de la Maison des Jeunes.

Les tarifs sont consultables sur le site de la ville [www.marollesenbrie.fr](http://www.marollesenbrie.fr) et au service scolaire.

## IV. PAIEMENT

### **Prestations accueils, restauration, mercredi et activité jeunesse**

Une facture est adressée aux familles au début de chaque mois suivant le mois concerné. Elle comporte toutes les prestations effectuées. Elle est transmise par voie électronique, via le portail famille, après accord d'utilisation de l'adresse mail par la famille. Si nécessité, s'adresser au service scolaire.

Le règlement s'effectue à posteriori pour les mercredis, Accueils (matin et soir) et la restauration.

### **Prestations vacances et séjours**

En cas d'absence exceptionnelle (motif médical ou autre), seul un justificatif de l'autorité compétente donnera lieu à un avoir. Celui-ci sera déduit des factures suivantes sur le même type de prestations.

Aucun remboursement ne sera effectué.

Toute prestation non réglée entraînera un refus de l'enfant.

### **A ) MODES DE REGLEMENT**

- via le portail famille sur site sécurisé,
- au service scolaire (chèque, numéraire avec l'appoint, carte bancaire, CESU\*).

\*mode de paiement accepté pour les prestations d'accueil du périscolaire et extra-scolaire (hors restauration scolaire)

### **B ) MAJORATIONS**

- toute prestation réservée, non consommée et non annulée dans les délais impartis (3 jours ouvrés avant la date de la prestation), est facturée et majorée, sauf si présentation d'un justificatif,
- toute prestation non réservée et consommée est facturée au tarif le plus élevé et majorée d'une pénalité,
- tout retard après 19h entraîne une majoration.

### **C ) IMPAYES**

- Tout retard de paiement (30 jours après facturation) engage une procédure de recouvrement par la Trésorerie, pouvant donner lieu à des frais supplémentaires à la charge des familles concernées.
- En cas de non-paiement des factures mensuelles dans les délais impartis (1 mois après édition de la facture), l'inscription de l'enfant est compromise pour la session suivante.
- **En cas d'impayés sur l'année scolaire précédente, l'enfant ne pourra être accueilli.**
- Pour toute situation particulière et/ou en cas de difficultés financières, les familles peuvent contacter le Centre Communal d'Action Sociale de la commune.  
CCAS : 01 45 10 38 23 // mail : secretariat-social@marollesenbrie.fr

### **D ) RECLAMATIONS**

Toute réclamation devra être signalée **au service scolaire dans les 10 jours** qui suivent la réception de la facture. Si validation, un avoir sera adressé à la famille, sous la forme d'une déduction sur les factures suivantes pour le même type de prestations.

Aucun remboursement ne sera effectué.

## V. QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial détermine la participation financière des familles sur les différentes prestations communales.

La grille est fixée par délibération du conseil municipal.

Le calcul est effectué par le service scolaire, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre et est à renouveler **tous les ans avant la fin de l'année en cours.**

Si le calcul n'a pas été renouvelé et/ou en cas de modification de la situation familiale, le quotient peut être (re) calculé en cours d'année civile. Il est alors effectif à partir du mois suivant la validation du dossier complet.

Sans calcul, la famille se voit appliquer le tarif le plus élevé.

La liste des documents à fournir est disponible :

- sur le portail famille (~~possibilité de déposer le dossier en ligne~~),
- sur le site de la ville [www.marollesenbrie.fr](http://www.marollesenbrie.fr),
- au Service Scolaire de la Mairie.

Plafond de ressources : ~~70000€~~ 100 000€

Quotient familial : Revenus Fiscal de référence + revenus CAF annuels / divisé par 12 / divisé par le nombre de personnes au foyer.

Un tarif « extérieur » est appliqué pour les familles non Marollaises (sauf domaine de Grosbois)

## VI. REGLES DE VIE

### A) ENFANCE

- L'apport de denrées alimentaires est strictement interdit sur les temps d'accueils péri et extrascolaires ;
- Les enfants ne doivent apporter aucun objet jugé dangereux ;
- Les portables sont interdits
- Le port d'objets de valeur est fortement déconseillé ;
- **En cas de vol ou de perte de quelque objet que ce soit, la commune se décharge de toute responsabilité.**

Les relations entre tous les partenaires (enfant, jeune, famille, animateur, équipe enseignante et personnel communal) sont fondées sur le respect mutuel, l'acceptation des différences, la tolérance et la laïcité.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux adultes et réciproquement.

Le non-respect de ces règles et tout comportement inadapté de l'enfant entraîne la mise en œuvre d'une procédure détaillée dans la charte de la pause méridienne disponible :

- sur le site de la ville [www.marollesenbrie.fr](http://www.marollesenbrie.fr),
- sur les différents lieux d'accueil.

Le non-respect de ces règles et tout comportement inadapté de l'enfant justifie

- 1<sup>er</sup> constat : courrier aux parents,
- 2<sup>ème</sup> constat : convocation des parents en Mairie, avec le Responsable de la structure et l'Adjointe à l'Enfance et la Jeunesse,
- 3<sup>ème</sup> constat : exclusion temporaire.

### ENGAGEMENT DES FAMILLES :

- Fournir les pièces administratives pour la constitution et mise à jour des dossiers
- Régler les factures
- Prévenir le Service Scolaire en cas d'absence de l'enfant ([scolaire@marollesenbrie.fr](mailto:scolaire@marollesenbrie.fr))
- Respecter les horaires
- Contacter le responsable en cas de retard

### B) JEUNESSE

L'accès à la Maison des Jeunes est réservé aux Marollais et aux Santenois (scolarisés au collège) de 11 à 25 ans qui ont signé la fiche d'inscription et la charte dont les principes essentiels sont rappelés ci-après.

- L'ordre et la décence doivent être observés à l'intérieur et aux abords de la MJM.
- Tout comportement ou acte contraire à la morale publique pouvant nuire à l'ordre et à la sécurité des adhérents, de l'équipe d'animation ou du voisinage (bagarres, racisme, insultes, trafics, vols, dégradation, tapage nocturne, respect de l'image et de la vie privée ...) sera sanctionné, après concertation de l'équipe.
- Sont interdits dans l'enceinte de la MJM :
  - La possession et la consommation d'alcool et de stupéfiants,
  - La consommation de tabac
  - Tous les objets susceptibles de constituer une arme dangereuse,
  - L'accès aux animaux,
  - Tout accès à des images à caractère pornographique ou incitation à une forme quelconque de violence ou de discrimination.

- L'utilisation des ballons, vélos et autres objets roulants dans les locaux est interdite.
- L'adhérent s'engage à respecter le matériel, le mobilier, les murs et les jeux, à ranger et à nettoyer le matériel après chaque utilisation. En cas de non-respect de cette charte, l'équipe d'animation du service jeunesse se réserve le droit d'exclure un adhérent de la structure.  
Les parents des mineurs seront informés de tous les faits commis.  
La police nationale sera également prévenue.

## VII. RESPONSABILITE DES FAMILLES

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à la prise en charge effective par les animateurs.

**En cas d'accident, la commune décline toute responsabilité sur le trajet entre le portail et la prise en charge par les animateurs.**

Les enfants pratiquant des activités associatives extérieures ne pourront quitter la structure qu'aux horaires autorisés.

En fin de journée, la responsabilité des animateurs/trices n'est plus engagée, dès lors que le responsable légal se trouve dans les locaux.

## VIII. HYGIENE ET SANTE

Les familles sont tenues de compléter le dossier d'inscription, notamment les rubriques concernant la santé de l'enfant.

Toute situation spécifique liée à la santé de l'enfant doit être impérativement mentionnée.

La responsabilité de la municipalité et du personnel d'encadrement ne pourra être mise en cause en cas d'absence ou d'insuffisance de renseignements.

Les enfants ne peuvent pas fréquenter les structures Enfance/Jeunesse en cas de fièvre et/ou sont porteurs d'une maladie contagieuse.

Aucun médicament ne sera administré, sauf dans le cadre d'un PAI.

Les « petites plaies » sont soignées sur place, et les familles sont systématiquement prévenues. Pour les interventions plus importantes, les secours et les parents seront systématiquement alertés. Selon la gravité, l'enfant pourra être transporté sur le Centre Hospitalier le plus proche. Les structures Enfance/Jeunesse établissent toutes les déclarations nécessaires.

La ville s'engage à rechercher les solutions pour pouvoir accueillir tout enfant dans des conditions adaptées à son état de santé et dans la mesure de ses moyens.

En cas de maladie ou d'allergie importante, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être mis en place. Un PAI est signé entre l'établissement scolaire, les parents et l'autorité territoriale. Les parents doivent fournir au responsable des structures les médicaments et l'ordonnance du Médecin, liés au PAI.

En cas de PAI alimentaire avec portage de repas, la commune facture la prestation 50% du prix, ce qui correspond à l'utilisation des locaux et du personnel de service.

## IX. ACCIDENT

Tout accident survenant dans le cadre des structures d'accueil fait l'objet d'une déclaration établie par l'animateur présent.

Cette déclaration est adressée au Cabinet d'assurance de la commune, SMACL ASSURANCES, pour instruction. Il est demandé aux familles d'établir parallèlement une déclaration auprès de leur propre assurance en responsabilité civile, couvrant leur enfant pendant les activités.

## X. DROIT A L'IMAGE

Une autorisation d'utilisation de l'image est demandée aux parents dans la fiche obligatoire de renseignements. Les photographies ou vidéos prises dans le cadre des différentes activités Enfance-Jeunesse sont susceptibles d'être utilisées par la ville de Marolles-en-Brie sur le Facebook de la Mairie, de l'Enfance et Instagram pour la Jeunesse, afin de présenter les actions mises en œuvre et n'ont aucun caractère commercial. Les éventuels commentaires accompagnant la reproduction des images doivent respecter l'anonymat de l'enfant et ne pas porter atteinte à sa réputation.

Fait à Marolles-en-Brie, le  
Pour la commune,  
**Alphonse BOYE,**  
**Maire**

