

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 MAI 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le mardi trente et un mai, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la commune de **Magenta** dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Laurent MADELINE, Maire

<b>Date de convocation : 20 mai 2022</b>	
<b>Nombre de Membres :</b> 19 <b>En exercice :</b> 19 <b>Présents :</b> 12 <b>Votants :</b> 16 <b>Dont Procuration :</b> 4 Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent valablement délibérer en exécution de l'article L.2121-7 du CGCT.	<b>Le Président a ouvert la séance et fait l'appel nominal, en conformité avec l'article L.2121-17 du CGCT.</b>  <b>Présents :</b> M. MADELINE, M. VIEMON, Mme NOWAK, M. LAMOTTE, M. CURINIER, M. PEREZ, Mme LEVESQUE, M. MACUILIS, M. ANSSELIN, Mme FROELIGER, M. BUSSON, Mme BREUZON  <b>Absence(s) excusée(s) avec procuration :</b> M. HOUE représenté par M. CURINIER, Mme MARY représentée par M. BUSSON, Mme ROUYER représentée par M. MADELINE, Mme PICHARD représentée par Mme NOWAK  <b>Absence(s) excusée(s) sans procuration :</b> Mme CERRUTI, Mme DARDENNE, M. BOULNOIS  <b>A été élu(e) secrétaire de séance en vertu de l'article L.2121-17 du CGCT :</b> M. PEREZ
Voix pour 16 Voix contre 0 Abstention 0	<b>N°18-2022</b>  <b>REGLEMENT INTERIEUR CANTINE / ACCUEIL PERISCOLAIRE</b>

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération N°18-2018 du 28 mars 2018 portant modification du règlement intérieur du service de cantine / accueil périscolaire,

Vu la délibération N°28-2021 du 10 juin 2021 portant modification du règlement intérieur du service de cantine / accueil périscolaire,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur du service de cantine / accueil périscolaire,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**Décide** d'approuver le règlement intérieur du service de cantine / accueil périscolaire tel que figurant en annexe.

**De plus, il autorise** le Maire à signer les pièces administratives et comptables qui découlent de cette délibération.

Au registre sont les signatures.

**Le Maire**, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché à la date ci-dessus mentionnée en Mairie. Il informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état.

Le Maire,

Laurent MADELINE





## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LA CANTINE SCOLAIRE

L'accueil périscolaire et la cantine sont des services destinés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelle et élémentaire de Magenta.

L'objectif de l'accueil périscolaire est de répondre aux besoins des familles.

L'organisation, la gestion et la responsabilité de ces services sont assurées par la Commune de Magenta. La Caisse d'Allocations Familiales contribue financièrement au fonctionnement de ces services.

L'accueil périscolaire est un lieu de détente, de loisirs, de repos. Il contribue à l'éveil des enfants, leur autonomie et à développer le respect des biens et des personnes. Ces services, outre leur vocation sociale, ont une dimension éducative. L'accueil périscolaire n'est pas une étude surveillée.

### Chapitre I - Inscriptions

#### Article 1 - Usagers

Le service est ouvert en période scolaire les jours suivants : lundi, mardi, jeudi, vendredi.  
Les modalités d'accueil sont les suivantes :

	MATIN	MIDI	APRES-MIDI		
HORAIRES	7h30-8h30	11h30-13h30	16h30-17h30*		17h30-18h30
LIEU	Rue Gilbert Cagneaux	Ile aux enfants	GSAF (étude surveillée)	Ile aux enfants	Ile aux enfants
ELEVES CONCERNES	Tous	Tous	Primaire	Maternelle	Tous
ARRIVEES/DEPARTS	Accueil libre jusqu'à 8h10	Arrivées et départs interdits	Arrivées et départs interdits	Arrivées et départs interdits	Départs libres

\*Goûter non fourni, prévoir un goûter pour les enfants

Le transfert des écoles aux lieux d'accueil périscolaire est assuré par des animateurs communaux.

**Pour le bon déroulement de l'activité et la sécurité de tous, l'enfant ne pourra pas quitter le service avant l'heure prévue par le règlement, excepté :**  
**pour des raisons de santé**  
**pour le dernier créneau de la journée où le départ peut se faire de 17h30 à 18h30**

En cas de grève ou d'absence des enseignants et/ou du personnel communal, la commune se réserve le droit de ne pas assurer le service si elle ne dispose pas elle-même à cette occasion du personnel requis.



## Article 2 - Dossier d'admission

La famille doit remplir impérativement un dossier d'inscription qui est à renouveler chaque année. Ce dernier est disponible en Mairie. Les dossiers incomplets et/ou rendus au-delà de la période d'inscription seront refusés.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de la mairie dans les plus brefs délais.

Tout enfant non inscrit ne peut être accueilli au sein du service.

## Article 3 - Fréquentation

*Pour le bien-être des enfants, il est recommandé d'éviter une amplitude journalière en collectivité trop importante.*

- Elle peut être « régulière » (de 1 à 4 jours dans la semaine), à jour(s) fixe(s) ; l'inscription se fait alors pour l'année scolaire.

- Elle peut être « au planning » ; l'accueil peut être modulé selon un planning mensuel écrit et remis par les familles en mairie. En tout état de cause, les familles doivent indiquer à la mairie pour le 25 du mois délai de rigueur, le nombre de jours qu'elles souhaitent réserver pour le mois qui suit.

*Exemple : si vous souhaitez que votre enfant participe à la garderie tous les lundis et mardis du mois de mars, il faudra prévenir la mairie au plus tard le 25 février dernier délai.*

Après le 25 du mois, plus aucune modification ne peut être apportée au planning d'inscription et la facturation est déclenchée.

Aucune modification orale n'est admise.

- Elle peut être « occasionnelle » pour une durée limitée dans le temps (sous réserve de place disponible).

Une inscription régulière est toujours prise en priorité par rapport à une inscription au planning et une inscription occasionnelle.

La désinscription au service doit se faire par lettre datée et signée, déposée en mairie avant le 25 du mois précédent la date d'effet.

## Article 4 - Tarifs

Les tarifs sont fixés et modifiés par délibération du Conseil Municipal.

Il est fait application de tarifs horaires différenciés en fonction des ressources, de la composition de la famille et du lieu d'habitation. En l'absence de communication des justificatifs de ressources, le tarif maximum sera appliqué.



Toute inscription enregistrée fait l'objet d'une facturation. Toute heure entamée est due dans son intégralité. Tout dépassement de l'horaire d'inscription entraîne une facturation du tarif horaire maximum. Les retards répétés pourront donner lieu à exclusion temporaire.

Aucune déduction ne sera appliquée sauf dans les cas suivants :

- 1/ Fermeture du service
- 2/ Maladie / Hospitalisation de l'enfant. Les deux premiers jours d'absence sont facturés (délai de carence). La déduction intervient à partir du 3<sup>ème</sup> jour d'absence.
- 3/ en cas de force majeure (décès dans la famille par exemple).

Pour les motifs de déduction 2 et 3, la déduction ne sera appliquée que si la mairie a été avertie par écrit (mail, lettre) de l'absence de l'enfant et ce, dès son premier jour d'absence, la date de réception de l'écrit faisant foi. Les familles devront alors préciser la date de retour de l'enfant dans le service.

La déduction sera appliquée au plus tôt sur la facture du mois suivant. Aucun remboursement ne sera opéré en cours de mois.

En cas d'absence de l'enfant, le personnel communal n'est pas autorisé à fournir le repas de cantine aux familles.

### Article 5 - Paiement

La facturation des frais d'accueil est **mensuelle** et s'effectue à terme à échoir. Le paiement doit être effectué auprès du régisseur présent en Mairie. Au-delà de la date limite de paiement figurant sur la facture, le règlement doit obligatoirement être effectué auprès du Trésor Public en lieu et place du régisseur.

Tout retard de paiement sera considéré comme un impayé et sera susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.

Le défaut de paiement non régularisé après un rappel entraînera l'exclusion définitive du service et une nouvelle inscription ne pourra être acceptée que si les familles sont à jour de leurs règlements. En cas de garde partagée, les parents devront s'assurer du règlement des factures.

## *Chapitre II - Discipline*

### Article 6 - Règles disciplinaires

Les enfants et les parents sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

**Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.**

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations

Le comportement exigé est identique à celui qui est demandé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

Un permis de « bonne conduite » est mis en place (selon annexe jointe).



Une exclusion temporaire sera prononcée comme suit :

- Perte de 10 points (ou smileys) : exclusion 1 semaine
- Perte de 20 points (ou smileys) : exclusion 1 mois
- Perte de 30 points (ou smileys) : exclusion définitive

L'exclusion définitive sera précédée d'un entretien préalable avec les familles.

Les familles devront signer le permis à chaque perte de point. Cette signature vaut prise de connaissance de l'agissement incriminé.

Si l'autorité parentale manifeste une attitude non respectueuse, déplacée voire agressive envers le personnel communal pour quelque raison que ce soit, il peut être mis fin définitivement à l'inscription de l'enfant concerné.

### Article 7 - Santé et sécurité

Par mesure d'hygiène, les enfants fiévreux ou contagieux ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

Tout problème de santé (exemples : allergie, diabète...) doit être signalé et un protocole d'accueil individualisé (PAI) est exigé à l'inscription.

Le directeur de l'accueil est seul autorisé à administrer un médicament, sous réserve de détenir une ordonnance médicale. Les animateurs ne sont pas autorisés à administrer un médicament et l'enfant n'est autorisé à prendre seul des médicaments.

Suite à un évènement médical ou accidentel mettant en péril la santé de l'enfant, le service confiera celui-ci à un professionnel de secours et de santé.

#### **La prise en charge de l'enfant par l'accueil périscolaire s'arrête :**

- A la remise de l'enfant par un(e) animateur (trice) aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche de liaison.
- Au départ de l'enfant « seul » (à partir de l'âge de 10 ans uniquement) à un horaire déterminé après accord écrit des parents.

*Les parents déchargent la commune et le personnel d'encadrement de toute responsabilité en cas d'accidents survenus lors de ces trajets non encadrés.*

*La responsabilité de l'accueil commence dès la porte franchie.*

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires.

En cas d'empêchement pour venir récupérer l'enfant, les parents sont tenus d'appeler le service au 03.26.56.46.97. A défaut d'appel, l'équipe d'animation est susceptible de remettre l'enfant à la Police Nationale.

Le service décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration d'objets personnels amenés par les enfants et n'étant pas utiles au service.



Envoyé en préfecture le 01/06/2022  
Reçu en préfecture le 01/06/2022  
Affiché le  
ID : 051-215106147-20220531-18\_2022-DE

### Article 8 - Acceptation du règlement

**L'inscription vaut acceptation du présent règlement.**

### Article 9 - Exécution

Le Conseil municipal se réserve le droit, si l'accueil périscolaire est insuffisamment fréquenté, d'étudier sa reconversion ou fermeture.

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au Préfet de la Marne.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Magenta dans sa séance du 31 mai 2022.

Le Maire,

Laurent MADELINE

