

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Accueil Collectif de Mineurs (ACM)**  
**Accueil périscolaire**  
**Restauration scolaire**

**Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal  
par délibération n° 10/10/2024 du 17 octobre 2024**



## Sommaire

PRÉAMBULE

CHAPITRE 1 – LES DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES STRUCTURES MUNICIPALES

ARTICLE 1 : modalités d'inscription

ARTICLE 2 : santé et sécurité des enfants

ARTICLE 3 : annulations et absences

ARTICLE 4 : respect des règles de vie collective et sanctions

CHAPITRE 2 – LA FACTURATION

ARTICLE 1 : les modalités de facturation

ARTICLE 2 : les différents modes de paiement

ARTICLE 3 : les impayés

CHAPITRE 3 – LES SPÉCIFICITÉS PAR STRUCTURE MUNICIPALE

ARTICLE 1 : l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

ARTICLE 2 : l'accueil périscolaire

ARTICLE 3 : la restauration scolaire

CHAPITRE 4 – L'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE – TARIFS EN VIGUEUR

## Préambule

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des structures liées à l'enfance et organisées par la commune de Marans.

Pour toute information, vous pouvez contacter les services de la Mairie :

- Mairie 05.46.01.10.29 [mairie@ville-marans.fr](mailto:mairie@ville-marans.fr)
- ACM 05.46.01.06.97 [centre-loisirs@ville-marans.fr](mailto:centre-loisirs@ville-marans.fr)

## Les structures municipales

### L'ACM

Il intervient sur quatre périodes :

- Le temps périscolaire du matin ;
- Le temps périscolaire du soir ;
- Le mercredi toute la journée ;
- Les vacances scolaires.

Les enfants accueillis dans la structure sont principalement des enfants Marandais.

### La restauration scolaire

Pour les enfants de l'école maternelle Les Lucioles, elle se situe dans l'enceinte de l'école située 32, rue des Moulins. Les enfants y sont accueillis de 12h00 à 13h30.

Pour les enfants de l'école élémentaire Jules Ferry, elle se situe dans les locaux de l'école situés place Cognacq. Les enfants y sont accueillis de 11h50 à 13h40.

## CHAPITRE 1 – LES DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES STRUCTURES MUNICIPALES

### ARTICLE 1 : modalités d'inscription

Chaque année, l'inscription aux structures municipales est obligatoire via le dossier d'inscription unique que vous pouvez télécharger sur le site de la commune <http://www.ville-marans.fr/> et qui est également disponible à l'ACM

Le dossier complet d'inscription, fonctionnant sur un principe déclaratif, devra être révisé à chaque fois que nécessaire (naissance, calcul de quotient familial, jugement de divorce...). Nous comptons sur la vigilance de chacun pour informer les services communaux de tout changement dans votre situation.

Les inscriptions aux activités de l'ACM se font par le biais du portail famille mis en place par la mairie de Marans :

- Mercredi et vacances : elles doivent être effectives 7 jours avant la date d'accueil de l'enfant.
- Accueil périscolaire (matin et soir) : elles doivent être effectives 7 jours avant la date d'accueil de l'enfant.

### Les pièces à fournir

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Attestation du quotient familial et numéro d'allocataire
- Attestation d'assurance responsabilité civile

### ARTICLE 2 : santé et sécurité des enfants

L'état de santé et l'hygiène des enfants doivent être compatibles avec la vie en collectivité. Ne pourront être accueillis :

- Les enfants fiévreux ou atteints de maladies infectieuses ;
- Les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

#### ↓ *Les médicaments*

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même sur ordonnance (décret n° 2002-883 du 03/05/2002).

#### ↓ *Les incidents et accidents*

En cas d'incident bénin, l'équipe de surveillance est en possession d'une trousse de premiers secours et d'un cahier de transmission où sont relatés tous les petits soins ou incidents rencontrés.

Les familles seront informées des circonstances de l'incident et des soins réalisés par le biais d'une « feuille de soins » qui leur sera transmise.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel municipal prend toutes les dispositions nécessaires pour alerter : médecin, pompiers, S.A.M.U. Les responsables légaux sont immédiatement informés. A cet effet, ils doivent toujours fournir leurs coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints facilement.

L'équipe de surveillance informe la mairie et le/la Directeur/trice de l'école s'il s'agit d'un événement pendant le temps périscolaire.

#### ↓ *Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)*

Pour un enfant sujet à des pathologies chroniques (allergie, asthme...), la famille peut mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé en lien avec le personnel médical, la Direction de l'école concernée et les services municipaux.

Un justificatif sera alors demandé pour enclencher la mise en place du protocole concernant la restauration scolaire. L'équipe de restauration confectionnera un repas « sur mesure » sauf si les exigences liées à la pathologie sont trop importantes, auquel cas, un repas devra être fourni par la famille.

#### ↓ *Sécurité*

Concernant l'ACM, et selon la réglementation en vigueur, la direction est confiée à un agent titulaire du diplôme requis.

La commune a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle destinée à couvrir les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Les parents sont tenus pour leur part, de souscrire une assurance responsabilité civile familiale et individuelle pour leur enfant.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements ou autres objets.

Sont interdits, le port de bijoux ou d'objets pouvant présenter des dangers pour les enfants.

Des vêtements adaptés et compatibles avec l'ensemble des activités pratiquées sont recommandés.

### ARTICLE 3 : annulations et absences

Procéder à la réservation d'une activité implique un engagement de la part des responsables légaux.

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général du centre et au personnel d'encadrement, ainsi qu'au respect de la législation, il est impératif de prévenir en cas d'absence.

#### ✚ Annulation

Les annulations d'activités pour l'ACM (mercredi, accueil périscolaire du matin et du soir et vacances) se font par le biais du portail famille mis en place par la mairie de Marans :

- Elles doivent être effectives 7 jours avant la date d'accueil de l'enfant.
- Tout évènement imprévu nécessitant une annulation après ce délai doit être impérativement justifié.
- Faute de justification dans les 2 jours, l'absence sera facturée.

#### ✚ Absence pour maladie ou cas d'urgence

Il est impératif de prévenir, dès que possible, l'équipe de l'ACM en cas d'absence pour maladie ou cas d'urgence (hospitalisation, décès d'un proche...) par téléphone ou par courriel.

En cas d'absences répétées non annulées ou non justifiées, la commune se donne la possibilité d'appliquer des sanctions financières à savoir le paiement de l'activité réservée.

### ARTICLE 4 : respect des règles de vie collective et sanctions

Le personnel communal est autorisé à prendre les mesures nécessaires en cas :

- De manque de respect vis-à-vis du personnel de service et des autres enfants présents ;
- De comportement compromettant le bon fonctionnement des structures.

Selon la nature de l'acte et si celui-ci perdure, des avertissements seront mis en place comme suit :

- 1<sup>er</sup> avertissement : alerte à la famille avec retour d'un coupon-réponse à la mairie sous 48h
- 2<sup>ème</sup> avertissement : les parents et l'enfant sont reçus par le Directeur de l'ACM
- 3<sup>ème</sup> avertissement : courrier signé du Maire ou de son adjointe et rencontre avec l'enfant et ses parents
- 4<sup>ème</sup> avertissement : la commune pourrait prononcer l'exclusion temporaire de la structure suite à une commission d'évaluation
- 5<sup>ème</sup> avertissement : la commune pourrait prononcer l'exclusion définitive de la structure suite à une commission d'évaluation

En cas d'actes de violence graves (verbale ou physique) envers un camarade ou un adulte, la commune se réserve le droit d'une intervention immédiate auprès de l'enfant et de sa famille.

## CHAPITRE 2 – LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont susceptibles d'être réévalués en cours ou en fin d'année scolaire.

### ARTICLE 1 : les modalités de facturation

Une facturation unique mensuelle intervient le mois suivant regroupant toutes les prestations liées à l'enfance :

- Le temps périscolaire du matin et du soir ;
- La restauration scolaire ;
- Le mercredi ;
- Les vacances scolaires.

Les factures sont établies par la commune conformément aux pointages journaliers effectués sur les lieux d'activités et seront envoyés par mails pour information.

Des avis de sommes à payer envoyés par le SGC de Ferrières seront envoyés par voie postale et serviront de référence pour le paiement

### ARTICLE 2 : les différents modes de paiement

Tout paiement devra être effectué directement auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Ferrières par :

- Voie dématérialisée par l'intermédiaire du site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr), en utilisant les identifiants de la structure et les références présents sur l'avis de sommes à payer
- Virement bancaire vers le compte bancaire du comptable public en indiquant obligatoirement les références présentes au verso de l'avis de somme à payer (03800-année-xxxx) :  
BIC BDFEFRPPCCT  
IBAN FR433000100695G176000000052
- Par carte bancaire :
  - Au guichet du SGC Ferrières – Pôle de Service publics – De 9h à 12h  
200 rue de la Juillerie – 17170 Ferrières
  - Par téléphone au 05 16 59 11 00 – De 9h à 12h et de 14h à 15h
- Par chèque bancaire en suivant les consignes présentes sur l'avis de somme à payer
- En numéraire (dans la limite de 300€) ou carte bancaire chez un buraliste partenaire agréé et référencé sur le site <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>, munis de l'avis de somme à payer
- En Chèque Emploi Service et Chèque vacances (hors restauration scolaire) – Modalités de paiement à convenir avec le SGC de Ferrières

### ARTICLE 3 : les impayés

Les délais de paiement indiqués sur la facture sont tenus d'être respectés.

Une lettre de rappel est adressée par le SGC Ferrières en cas de non-paiement à la date limite indiquée sur la facture.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher :

- Du SGC Ferrières afin d'établir un calendrier de paiement échelonné (sous réserve d'acceptation)
- Du Directeur de l'ACM
- Du Service Finances-Marchés Publics
- De l'Adjointe en charge de l'enfance/jeunesse et de la vie scolaire
- De l'Assistante Sociale du Conseil Départemental en charge du secteur

Les familles présentant des impayés au moment des inscriptions et réinscriptions devront régulariser leur situation pour pouvoir obtenir la validation de leur demande d'inscription.

## **CHAPITRE 3 – LES SPÉCIFICITÉS PAR STRUCTURE MUNICIPALE**

### ARTICLE 1 : l'ACM

L'ACM est placé sous la responsabilité du Maire de la ville de Marans. Il est agréé par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Charente-Maritime (N° 0170 229 CL 000 110) pour l'accueil des jeunes de 3 à 14 ans.

Les locaux de l'ACM sont situés 11 rue Séguinot - Marans.

L'ACM est géré par un Directeur détenteur d'un BEATEP (Brevet d'État d'Animateur Technicien de l'Éducation Populaire) et d'une Directrice adjointe diplômée d'un BPJEPS Loisirs tous publics (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport).

Le Directeur et son adjointe sont garants de l'équipe d'animation, de la gestion administrative et financière de la structure et de son bon fonctionnement.

Ils sont les chefs d'orchestre de leur équipe en diffusant une énergie positive, en stimulant, encourageant et conseillant l'équipe.

Les locaux communaux sont composés de différentes salles dans différents lieux selon le moment et le type d'intervention.

La commune met à disposition de son ACM des terrains de sports, des salles municipales, la piscine et des jardins publics.

Les locaux et les équipements sont contrôlés tous les ans par une société privée.

#### *✚ Le mercredi*

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'ACM de 7h30 à 18h30 en journée complète avec repas ou en demi-journée avec ou sans repas.

C'est une coupure dans la semaine qui permet aux enfants de casser le rythme de l'école.

Les enfants sont répartis en 2 groupes (moins de 6 ans et plus de 6 ans) et deux activités leur sont généralement proposées (une le matin et une l'après-midi).

Les enfants de l'ACM prennent leur repas dans l'enceinte de l'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) de Marans située au 20 rue des Moulins.

#### ✚ *Les vacances scolaires*

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'ACM de 7h30 à 18h30 pendant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été. Ils sont répartis en 2 groupes : les moins de 6 ans et les plus de 6 ans eux même divisés en sous-groupes.

Pendant les vacances d'été, l'ACM occupe également des salles de classe de l'école élémentaire Jules Ferry afin de former plus de groupes et de proposer des activités plus variées.

#### ARTICLE 2 : l'accueil périscolaire

Il est géré par l'équipe d'animation de l'ACM. Les deux écoles publiques de la commune possèdent chacune un lieu d'accueil spécifique.

#### ✚ *Le périscolaire du matin :*

Pour les enfants de l'école maternelle Les Lucioles, il se situe dans l'enceinte de l'école située 32 rue des Moulins. Les enfants y sont accueillis de 7h30 à 8h50.

Pour les enfants de l'école élémentaire Jules Ferry, il se situe dans les locaux de l'ACM au 11 rue Séguinot. Les enfants y sont accueillis de 7h30 à 8h40.

Lors de ce moment, l'équipe veille au respect du rythme de chacun. Chaque enfant peut choisir avec souplesse son activité. L'accueil périscolaire est un relais entre les familles et l'école. L'équipe d'animation s'attache à entretenir de bonnes relations avec l'équipe enseignante afin de communiquer et d'avoir une attitude cohérente.

#### ✚ *Le périscolaire du soir :*

Pour les enfants de l'école maternelle Les Lucioles, il se situe dans l'enceinte de l'école située 32 rue des Moulins. Les enfants y sont accueillis de 16h30 à 19h00.

Pour les enfants de l'école élémentaire Jules Ferry, il se situe dans les locaux de l'ACM au 11 rue Séguinot. Les enfants y sont accueillis de 16h40 à 19h00.

L'équipe d'animation veille à recueillir les informations que l'équipe enseignante souhaiterait transmettre aux familles. Les enfants peuvent y prendre leur goûter. Ils sont ensuite en accueil libre et des ateliers sont proposés pour les enfants qui le souhaitent.

Les enfants disposent sur ce temps d'une cour pour les jeux libres et d'une ou deux salles dans chaque accueil.

#### ARTICLE 3 : la restauration scolaire

La restauration scolaire est un service public municipal facultatif, géré et administré par la commune, sous la responsabilité du Maire.

Sont admis dans la limite des capacités d'accueil, tous les enfants scolarisés à l'école élémentaire Jules Ferry et à l'école maternelle Les Lucioles.

Chaque école possède sa propre cantine et les repas y sont confectionnés par l'équipe de cuisine présente dans chaque structure. L'objectif est de fournir à l'enfant un repas équilibré dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.

Le temps du repas à l'école, comme à la maison, est un moment privilégié de la journée. Il permet, en plus de se restaurer, de vivre en groupe avec une certaine convivialité. Cela demande de la part de chacun de mettre en pratique ce qu'il a appris, à la maison ou à l'école, à savoir : ponctualité, propreté, politesse, respect d'autrui, tolérance. Ce temps est encadré par des professionnels de l'enfance à l'écoute de chacun.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe de surveillants et d'animateurs constituée d'agents relevant du service scolaire de la ville, sous la responsabilité de la Mairie.

L'accompagnement par des professionnels attentifs, qualifiés et bienveillants est indispensable pour permettre aux enfants de s'épanouir dans de bonnes conditions.

#### **CHAPITRE 4 – L'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur sera remis à chaque parent et affiché dans chaque structure. Il est à disposition à l'ACM, consultable et téléchargeable sur le site de la commune : <http://www.ville-marans.fr/>

Nul ne peut prétendre ne pas en connaître l'existence.

La fréquentation des structures municipales par l'enfant implique l'acceptation par la famille des dispositions du présent règlement.

**ANNEXE – TARIFS EN VIGUEUR**

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS – EXTRASOLAIRE						
Tranche	Quotient Familial	CDC Aunis-Atlantique		Hors CDC Aunis-Atlantique		Repas
		Journée	Demi-Journée	Journée	Demi-Journée	
A	De 0 à 999	6,10€	3,05€	8,10€	4,05€	2,70€
B	De 1 000 à 1 599	8,50€	4,25€	10,50€	5,25€	2,70€
C	De 1 600 et +	11,90€	5,95€	13,90€	6,95€	2,70€

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS- PERISCOLAIRE (*)		
Tranche	Quotient Familial	Prix du repas en euro
A	De 0 à 999	0,50
B	De 1 000 à 1 599	0,60
C	De 1 600 et +	0,70

(\*) Les tarifs de l'accueil périscolaire présentés ci-dessous sont à la ½ heure.

Cette demi-heure est divisée en ¼ d'heure au niveau de la facturation. Tout ¼ d'heure commencé est dû.

CANTINE SCOLAIRE		
Tranche	Quotient Familial	Prix du repas en euro
A	De 0 à 999	1.00
B	De 1 000 à 1 599	2,50
C	De 1 600 et +	2.70

Le présent règlement intérieur a été adopté en Conseil Municipal le 17 octobre 2024. Les dispositions du présent règlement seront applicables à partir du 1er décembre 2024.

Le Maire,

Jean-Marie BODIN

