



LIVRET À CONSERVER PAR LA FAMILLE

## LES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE DIZY

### Année 2024-2025



## Règlement intérieur

validé en conseil municipal le 21/05/2024



03 26 55 27 63



periscolaire@ville-dizy.fr

**WEB**

www.dizy.fr

Mairie de DIZY - 276 rue du Colonel Fabien - 51530 DIZY



# LA SEMAINE DE L'ÉCOLIER

## Ecoles maternelle et élémentaire de DIZY

**ATTENTION nouveaux horaires scolaires à la rentrée de septembre 2024 :  
de 8h30 à 12h et de 13h45 à 16h15**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30-8h30*	<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°1</b> Salle d'activités Restaurant scolaire		<b>ACCUEIL Du MERCREDI de 8h à 18h</b>  Salle d'activités Restaurant scolaire  Arrivée possible entre 8h et 9h  Et  Sortie possible entre 17h et 18h.	<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°1</b> Salle d'activités Restaurant scolaire	
8h20	<b>OUVERTURE DES ÉCOLES</b>			<b>OUVERTURE DES ÉCOLES</b>	
8h30-12h	<b>TEMPS SCOLAIRE</b>			<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	
12h	<b>SORTIE DES CLASSES</b>			<b>SORTIE DES CLASSES</b>	
12h-13h45	<b>PAUSE MÉRIDienne</b> comprenant le temps de repas et d'activités Restaurant scolaire			<b>PAUSE MÉRIDienne</b> comprenant le temps de repas et d'activités Restaurant scolaire	
13h35	<b>OUVERTURE DES ÉCOLES</b>			<b>OUVERTURE DES ÉCOLES</b>	
13h45-16h15	<b>TEMPS SCOLAIRE</b>			<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	
16h15	<b>SORTIE DES CLASSES</b>			<b>SORTIE DES CLASSES</b>	
16h15-17h15*	<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°2</b> Salle d'activités Restaurant scolaire et école élémentaire Sortie possible entre 17h30 et 18h15			<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°2</b> Salle d'activités Restaurant scolaire et école élémentaire Sortie possible entre 17h30 et 18h15	
17h15-18h15*	<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°3</b> Salle d'activités restaurant scolaire et salle de danse MDA Sortie possible entre 17h30 et 18h15			<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°3</b> Salle d'activités restaurant scolaire et salle de danse MDA Sortie possible entre 17h30 et 18h15	

\* ACCUEILS PÉRISCOLAIRES : Toute heure commencée est due

**Merci de retourner le Dossier Unique d'Inscription (en annexe de ce document) au service administratif de la mairie avant le :**

**Mercredi 26 juin 2024**

# RÈGLEMENT INTERIEUR

## POUR TOUS LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

(selon la délibération du Conseil Municipal n°2024.24 du 21 mai 2024)

### Article 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Après avoir complété le Dossier Unique d'Inscription en annexe de ce livret, merci de bien vouloir le déposer au service administratif de la mairie à la date requise où une ultime relecture sera effectuée par la secrétaire.

Ce contrat sera établi au nom du parent allocataire et bénéficiaire des prestations familiales comme préconisé par la CAF.

#### En cas de garde alternée :

Un second contrat au nom de l'autre parent sera établi.

Dans tous les cas, le contrat tiendra compte du **lieu d'habitation** du parent, de la **composition du nouveau foyer**, pour déterminer la **facturation**.

Les parents devront fournir, lors de l'inscription de leur enfant, toutes pièces justificatives de leur situation, et notamment :

- Le numéro d'allocataire ;
- La notification CAF (attestation de paiement CAF) ;
- Le cas échéant, d'une copie du jugement fixant les modalités de garde de l'enfant, à défaut et en absence de jugement, une attestation sur l'honneur signée des deux parents notifiant les modes de garde ;
- Toute pièce justifiant leur nouvelle situation.

Ils devront impérativement notifier, **par écrit**, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, et ce, dans le respect des horaires fixés par le règlement intérieur du service.

Les inscriptions **pour l'année scolaire** seront enregistrées en fonction de l'ordre d'arrivée et des places disponibles.

En cas de sureffectif, la priorité sera donnée :

- Aux enfants dont le ou les parents travaillent,
- Aux familles domiciliées à DIZY.

Les parents préciseront sur ce Dossier Unique d'Inscription les **jours de présence de l'enfant à l'année**.

Exceptionnellement, les parents dont **la profession le justifie** fourniront un **planning mensuel** avant le 25 du mois précédent.

### En cas d'absence d'un enfant :

- Prévenir impérativement le service administratif de la mairie ;
- **En cas de maladie, fournir un certificat médical dans les deux jours suivants pour permettre la déduction de la prestation après application de deux jours de carence.**

Les cas particuliers seront étudiés en mairie.

### En cas d'absence d'un enseignant un jour de classe :

L'inscription de l'enfant dans les services périscolaires sera maintenue et facturée.

### En cas de grève :

L'inscription de l'enfant dans l'ensemble des services périscolaires et cantine sera automatiquement annulée. Si un service minimum d'accueil (SMA) est mis en place par la municipalité, les parents **devront impérativement** inscrire leur enfant à ce service auprès du secrétariat de la mairie.

**Les directives municipales** concernant le SMA seront affichées dans les **panneaux d'affichage des écoles et du restaurant scolaire** avant la grève. Merci d'en prendre impérativement connaissance.

## Article 2 - MODALITÉS DE SORTIE DE TOUS LES ACCUEILS

### Pour les enfants de moins de 6 ans (maternelle) :

Les enfants seront confiés uniquement à leurs parents ou à un délégué mandaté, titulaire d'une autorisation écrite signée par les parents et **sur présentation d'une pièce d'identité.**

Possibilité pour les parents d'enfants de Petite Section de Maternelle qui ne mettraient pas leur(s) enfant(s) à l'école les après-midis, de le reprendre à 13h15 après le repas de cantine du midi. Service sur inscription uniquement.

### Pour les enfants de plus de 6 ans (élémentaire) :

Un parent ou un délégué mandaté est tenu d'être présent à l'heure de la sortie des services périscolaires, l'enfant sera alors à nouveau sous sa responsabilité.

Les enfants de CM1 ou CM2 seront autorisés à partir seuls sous réserve que les parents aient signé l'autorisation et la décharge dans le Dossier Unique d'Inscription.

### Pour la sortie de l'ensemble des services :

- Veiller à respecter les horaires de sortie : une pénalité de retard, d'un montant de 5€, sera appliquée aux parents pour tout retard supérieur à 15 minutes.

- En cas d'absence du parent ou du responsable mandaté, l'enfant non autorisé à sortir seul, sera confié par le personnel et par obligation, aux services de la gendarmerie.
- Les parents ou délégués régulièrement en retard ou ayant une attitude incorrecte envers le personnel se verront interdire l'utilisation du service.

### Les horaires de sortie des services périscolaires du soir :

- Accueil périscolaire n° 2 : sortie possible entre 17h05 et 17h15.
- Accueil périscolaire n° 3 : sortie possible entre 17h30 et 18h15.

### ATTENTION, toute heure de périscolaire débutée sera facturée.

- Accueil du Mercredi : arrivée possible entre 8h et 9h le matin et sortie possible entre 17h et 18h le soir.

### ATTENTION, toute ½ journée ou journée d'accueil du mercredi débutée sera facturée.

## Article 3 - PARTICIPATION DES FAMILLES

Les règlements peuvent s'effectuer par chèques, en espèces ou en ligne via le portail famille (après inscription de votre part).

Attention les paiements en espèces sont possibles uniquement à l'accueil de la mairie contre reçu. Il est vivement déconseillé de déposer un règlement en espèces directement dans la boîte aux lettres de la Mairie, laquelle ne pourrait être tenue responsable en cas de vol.

### TARIFS = voir tableaux aux articles 10, 11 et 12.

Les modalités de paiement sont précisées au bas de chaque facture.

- Les factures sont établies mensuellement à terme échu et **payables en mairie jusqu'à la date limite indiquée.**
- Pour tous les règlements en espèces ou chèques vacances (ALSH/ACM) un reçu sera délivré par le secrétariat de mairie, pour tout autre type de règlement le reçu sera fourni sur demande.
- Un récapitulatif annuel sera émis pour la réduction d'impôts relative au temps d'activités, et ce, pour **les enfants âgés de moins de 6 ans.**

Si vous dépassez la date limite de paiement, une relance vous sera adressée par le Trésor Public, le recouvrement ou les demandes d'échéancier ne pourront alors s'effectuer qu'au Service de Gestion Comptable au Centre des Finances Publiques à EPERNAY, 21 rue du Moulin à Vent.

Les services péri et extrascolaires de la commune sont des services publics facultatifs dont l'accès est subordonné au paiement de tarifs déterminés par la commune.

En cas d'impayé, la qualité d'usager est perdue faute d'avoir respecté cette règle de fonctionnement du service légalement fixée par le règlement.

**Tout impayé entraînera l'exclusion des services péri et extrascolaires de la commune jusqu'à régularisation des impayés.**  
(Réponse ministérielle n°07867, JO Sénat du 23 novembre 2023).

Ainsi, les familles, **non à jour de leurs paiements et n'ayant entrepris aucune démarche en mairie**, se verront refuser l'accès aux services.

Tout changement concernant le domicile, la situation familiale ou professionnelle doit être signalé dans les meilleurs délais au service administratif de la mairie pour permettre les modifications éventuelles de tarification dès le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

**Pour les familles de DIZY** qui déménageraient, le tarif "DIZY" s'appliquera jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

Les familles qui ne produiraient pas les justificatifs demandés (n° allocataire CAF, adresse, ...) seront redevables du tarif maximum.

#### **Article 4 - DISCIPLINE**

Chaque enfant doit respecter les autres enfants présents, le personnel ainsi que les locaux et le matériel mis à disposition. Tout écart de comportement et de conduite sera signalé en mairie par les animateurs et selon la gravité des actes commis, une exclusion temporaire ou définitive du service pourra être prononcée après un 1<sup>er</sup> courrier d'avertissement.

#### **Article 5 - VACCINATION DE L'ENFANT**

Les enfants doivent être à jour des vaccinations en vigueur, sauf contre-indication attestée par un certificat médical.

#### **Article 6 - MALADIES DE L'ENFANT**

Le personnel communal ne pourra accueillir un enfant malade, atteint d'une maladie contagieuse ou porteur de parasites. En cas d'apparition de fièvre, de douleurs et/ou de maladie durant la journée, les parents seront contactés afin de venir rechercher leur enfant.

**RAPPEL important** : Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel communal sauf exception, sur ordonnance médicale et par la directrice des services périscolaires ou la personne déléguée.

En cas d'allergie alimentaire (ou toutes autres maladies spécifiques), **les parents** devront déposer en mairie le certificat médical initial de leur médecin allergologue (ou médecin spécialiste) et se rapprocher des services administratifs compétents en vue de l'établissement d'un Projet d'Aide Individualisé (PAI). Pour tout renseignement, s'adresser à la mairie.

## **Article 7 - MESURES D'URGENCE**

En cas de chute, d'accident ou problème de santé important, le personnel préviendra immédiatement, les services de secours si nécessaire, la famille de l'enfant et le secrétariat de mairie.

Le cas échéant, les parents devront fournir dès que possible à la mairie :

- Le certificat médical de constatation,
- La photocopie de la facture de soins,
- La feuille du décompte de la sécurité sociale et éventuellement de la mutuelle.

## **Article 8 - MESURES DE SÉCURITÉ**

L'argent, les bonbons, les bijoux et les jouets (pin's, billes, petites voitures, ...) pouvant être dangereux sont strictement interdits. En cas de non-respect, la responsabilité des parents sera engagée.

Les vêtements devront être marqués au nom de l'enfant.

La responsabilité de la municipalité ne saurait être engagée en cas de perte ou vol d'objets personnels.

En tant que gestionnaire des accueils de loisirs, la commune souscrit une assurance de Responsabilité Civile. Les fractures de dents, bris de lunettes, pertes ou vols d'objets de valeur (montre, bijou, chaîne ...) relèvent de la Responsabilité Civile souscrite par les parents.

Les transferts des enfants entre écoles et services d'accueil sont effectués par le personnel communal.

## **Article 9 - MAINTIEN DU SERVICE**

En cas d'effectifs insuffisants (effectif inférieur à 4 enfants, le Conseil Municipal se réserve le droit d'étudier la reconversion ou la fermeture de ces accueils.



## Article 10 - RESTAURATION SCOLAIRE

Les menus sont affichés au restaurant scolaire, en mairie et aux écoles. Ils sont également consultables sur le site internet de la commune : [www.dizy.fr](http://www.dizy.fr)

### Fonctionnement :

Le service est ouvert aux enfants des écoles de DIZY, après inscription dans le Document Unique d'Inscription déposé et enregistré en mairie.

En cas d'absence scolaire de l'élève le matin, **le personnel communal** ne pourra prendre en charge l'enfant **entre 12h00 et 13h45** et ce, pour des raisons d'organisation et de responsabilité.

Les parents (ou personnes désignées) dont **l'enfant fréquente l'école maternelle uniquement les matins et prend son repas en cantine**, s'engagent à le reprendre à **13h15 précises** dans les locaux du restaurant scolaire.

Depuis l'apparition de la Covid-19, l'utilisation de serviettes de table à usage unique est préférable, une serviette en papier sera donc fournie à chaque enfant.

### Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La prestation de restauration scolaire de 12h à 13h45 comprend le repas et le temps d'activités, **tous deux indissociables**. Elle est tarifée comme suit :

Repas	
Dizy	3,80€
Extérieur	4,10€

Temps d'activités :			
TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES / HEURE	Tranche 1 Quotient familial < à 600 €	Tranche 2 Quotient familial de 600 € à 1500 €	Tranche 3 Quotient familial > à 1500 €
Dizy	2,15 €	2,35 €	2,45 €
Extérieur	2,35 €	2,55 €	2,65 €

## **Article 11 - ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR**

Conformément aux exigences de la C.A.F. les tarifs des services périscolaires et extrascolaires de la commune de Dizy sont fixés par référence au Quotient Familial.

Le quotient familial correspond à l'ensemble des revenus déclarés par la famille, des allocations perçues, aides au logement comprises, et de la composition de la famille.

Quotient familial = revenus bruts annuels (avant tout abattement fiscal) + prestations, divisés par 12 mois / nombre de parts.

Le Conseil municipal a fait le choix de retenir 3 tranches de facturation.

Les tarifs des services périscolaires et extrascolaires ont été fixés par délibération n°2024.24 du 21/05/2024.

### **Fonctionnement :**

Le service est ouvert aux enfants des écoles de DIZY, après inscription en mairie. Toute heure débutée est due.

#### **1) Accueil périscolaire n° 1 de 7h30 à 8h30 :**

Situé dans la salle d'activité du restaurant scolaire, l'accueil périscolaire du matin est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis **à partir de 7h30 :**

- a) Pour les enfants de l'école maternelle en priorité,
- b) Pour les enfants de l'école élémentaire, dans la limite des places disponibles.

Mise en place d'activités ludiques et temps libre. **Au vu des responsabilités engagées, aucun enfant ne pourra être accueilli avant 7h30.**

#### **2) Accueil périscolaire n° 2 de 16h15 à 17h15 :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Sortie possible **à partir de 17h05.**

a) Pour les enfants âgés de moins de 6 ans (maternelle) : dans les locaux du restaurant scolaire avec mise en place d'activités ludiques.

Le goûter est fourni par la commune.

b) Pour les enfants âgés de plus de 6 ans (élémentaire) : dans les locaux de l'école élémentaire. Un temps de soutien scolaire est organisé chaque soir et est suivi d'un temps d'activités manuelles, sportives, culturelles ...

Le goûter est fourni par la famille.

#### **3) Accueil périscolaire n°3 de 17h15 à 18h15 :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; dans les locaux du restaurant scolaire avec mise en place d'activités ludiques.

Sortie possible **à partir de 17h30.**

**Modalités de sorties :** voir article 2.

## **Tarifs de la prestation d'accueil périscolaire 2024/2025 :**

<b>Temps d'activités :</b>			
<b>TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES / HEURE</b>	<b>Tranche 1 Quotient familial &lt; à 600 €</b>	<b>Tranche 2 Quotient familial de 600 € à 1500 €</b>	<b>Tranche 3 Quotient familial &gt; à 1500 €</b>
<b>Dizy</b>	2,15 €	2,35 €	2,45 €
<b>Extérieur</b>	2,35 €	2,55 €	2,65 €

Une pénalité de 5€ sera appliquée en cas de retard supérieur à 15 minutes.

## **Article 12 - ACCUEIL DU MERCREDI (hors vacances scolaires)**

### **Fonctionnement :**

Après inscription en mairie, l'accueil du mercredi est ouvert, aux enfants âgés de 4 à 11 ans (CM2), scolarisés ou habitant à DIZY, et aux enfants de l'extérieur dans la limite des places disponibles.

### **Horaires :**

L'inscription est possible en :

- ½ journée sans repas
  - ½ journée avec repas
  - Journée complète avec repas de 8h à 18h
- Arrivée possible **entre 8h et 9h** le matin,  
- Sortie possible **entre 17h et 18h** le soir.  
- Toute ½ journée ou journée débutée sera due.

## Tarifs :

<b>MERCREDI</b>		<b>Tranche 1 Quotient familial &lt; à 600 €</b>	<b>Tranche 2 Quotient familial de 600 € à 1500 €</b>	<b>Tranche 3 Quotient familial &gt; à 1500 €</b>
<b>½ journée sans repas</b>	<b>Dizy</b>	7,80 €	8,30 €	8,70 €
	<b>Extérieur</b>	8,40 €	8,90 €	9,40 €
<b>½ journée avec repas</b>	<b>Dizy</b>	13,00 €	13,90 €	14,60 €
	<b>Extérieur</b>	14,30 €	15,20 €	16,20 €
<b>Journée complète avec repas</b>	<b>Dizy</b>	19,50 €	20,70 €	21,90 €
	<b>Extérieur</b>	21,20 €	22,40 €	23,75 €

Une pénalité de 5€ sera appliquée en cas de retard supérieur à 15 minutes.

## Sorties thématiques :

Les parents s'engagent à autoriser leur(s) enfant(s) à participer à toutes les sorties thématiques.

## Droit à l'image :

Les parents sont sollicités pour donner ou non autorisation à la commune de Dizy de photographier ou filmer leur(s) enfant(s) dans le cadre des activités périscolaires (garderie, mercredis récréatifs) et à diffuser ces images, dans la presse (bulletin municipal et presse local), sur le site internet de la commune ; lors d'expositions de photographies ou de vidéos à destination d'information ou de promotion des activités organisées, sur tous supports de communication utilisés par la commune.

## Taux d'encadrement :

La commune de Dizy, malgré la possibilité d'alléger le taux d'encadrement accordée par la mise en œuvre de son Projet Educatif Territorial à savoir, un animateur pour 14 enfants de maternelle et un animateur pour 18 enfants d'élémentaire, a fait le choix, et ce, pour le bien-être des enfants, de maintenir les taux d'encadrement périscolaires définis à l'article R227-16 du code de l'action sociale et des familles, tels que défini ci-dessous :

- un animateur pour 10 enfants de moins de six ans (maternelle)
- un animateur pour 14 enfants de six ans ou plus (élémentaire)



**Les équipes d'animation** sont constituées

d'une Directrice titulaire du BAFD, d'une Directrice-adjointe, d'Animateurs titulaires du CAP petite enfance et/ou du BAFA, d'enseignants, de stagiaires et de prestataires agréés.

**Les normes d'encadrement** sont conformes

aux directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Marne.

**Habilitations annuelles**, consultables en Mairie.

**Pour Joindre les animateurs pendant les temps d'accueil**  
**En cas de nécessité uniquement :**

<b>LIEUX de l'accueil</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>Accueil Périscolaire du MATIN</b>	<b>07 56 34 14 99</b>
<b>Restauration Scolaire</b>	
<b>Accueil Périscolaire du SOIR (Maternelle)</b>	
<b>Accueil de Loisirs du MERCREDI</b>	
<b>Accueil Périscolaire du SOIR (Élémentaire)</b>	<b>06 31 90 73 94</b>
<b>MAIRIE / horaires d'ouverture</b>	<b>03 26 55 27 63</b>



Salle d'activités



Restaurant scolaire