



Les Accueils Péri-scolaires de DIZY Année 2022-2023

Mairie de DIZY
276 rue du Colonel Fabien
51530 DIZY

Règlement intérieur



03-26-55-27-63



periscolaire@ville-dizy.fr



www.dizy.fr

(Livret à conserver par la famille)

La semaine de l'écolier dès la rentrée de Septembre 2022

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30-8h30 (locaux)	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°1 (salle d'activités restaurant scolaire)		Accueil du Mercredi (Salle d'activités restaurant scolaire) de 8h à 18h Arrivée possible et échelonnée entre 8h et 9h Et Sortie possible et échelonnée entre 17h et 18h.	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°1 (salle d'activités restaurant scolaire)	
8h20	OUVERTURE DES ÉCOLES			OUVERTURE DES ÉCOLES	
8h30-12h	TEMPS SCOLAIRE			TEMPS SCOLAIRE	
12h	SORTIE DES CLASSES			SORTIE DES CLASSES	
12h-13h20	PAUSE MÉRIDIANNE comprenant le temps de repas et d'activités (au restaurant scolaire)			PAUSE MÉRIDIANNE comprenant le temps de repas et d'activités (au restaurant scolaire)	
13h20	OUVERTURE DES ÉCOLES			OUVERTURE DES ÉCOLES	
13h30-16h	TEMPS SCOLAIRE			TEMPS SCOLAIRE	
16h	SORTIE DES CLASSES			SORTIE DES CLASSES	
16h-17h	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°2 (salle d'activités restaurant scolaire et à l'école élémentaire) (Sortie entre 16h50 et 17h)			ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°2 (salle d'activités restaurant scolaire et à l'école élémentaire) (Sortie entre 16h50 et 17h)	
17h-18h	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°3 (salle d'activités restaurant scolaire et salle de danse Maison des Associations) (Sortie entre 17h50 et 18h)			ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°3 (salle d'activités restaurant scolaire et salle de danse Maison des Associations) (Sortie entre 17h50 et 18h)	
18h-18h30	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE n°4 (salle d'activités restaurant scolaire) (Sortie entre 18h15 et 18h30)		Périsco n°4 (salle d'activités restaurant scolaire) (Sortie entre 18h15 et 18h30)	Pas d'accueil de 18h à 18h30 le vendredi	

Merci de retourner le contrat d'inscription et la fiche sanitaire de liaison de l'enfant (en annexe de ce document) en mairie pour **le Vendredi 17 juin 2022**.

RÈGLEMENT INTERIEUR POUR TOUS LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES
(selon délibération du Conseil Municipal N° 2021.30 du 11 Mai 2021)

Article 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Après avoir complété le contrat d'inscription en annexe de ce livret, merci de bien vouloir le déposer au service administratif de la mairie 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 et de l'ensemble de ses ressources imposables, à savoir (N-2) 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) ;
- l'avis d'imposition N - 2 ;
- le cas échéant, 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 sont 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 contrat 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 sera automatiquement **annulée. Si un **service minimum d'accueil** (SMA) était mis en place par la municipalité, les parents devront impérativement inscrire leur enfant à ce service auprès du service administratif 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 (niveau 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 enfant à l'école les après-midis, de le reprendre à 13 h **après le repas de cantine du midi**. Sur inscription uniquement.

Pour les enfants de plus de 6 ans (niveau élémentaire) : Un parent ou un délégué mandaté est tenu d'être présent à l'heure de la sortie, l'enfant sera alors à nouveau sous sa responsabilité.

Les enfants de CM1 ou CM2 sont autorisés à **partir seuls** sous réserve que les parents aient signé une **autorisation et décharge** lors de l'inscription en mairie.

Pour la sortie de l'ensemble des services :

- Veiller à respecter les horaires de sortie.
- En cas de **retard imprévu**, les parents devront impérativement contacter le service administratif de mairie ou à défaut la responsable du service

périscolaire concerné (**tout dépassement sera facturé 1h, après une seule mise en garde écrite**).

- 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 entre 16h50 et 17h.**
- **Accueil périscolaire n° 3 : sortie entre 17h50 et 18h.**
- **Accueil périscolaire n° 4 : sortie entre 18h15 et 18h30.**

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 modalités de paiement sont précisées au bas de chaque facture.

Celles-ci sont établies mensuellement à terme échu et **payables en mairie jusqu'à la date limite indiquée**. Un reçu **vous sera obligatoirement délivré à l'accueil de la mairie pour tous les règlements en espèces ou chèques vacances (ALSH), et sur demande pour tout autre type de règlement**. Un récapitulatif annuel sera émis pour la réduction d'impôts relative au temps d'activités, et ce, pour les enfants 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'à la Trésorerie du Centre des Finances Publiques à EPERNAY, au 21 rue du Moulin à Vent.

Les familles, **non à jour de leurs paiements et n'ayant entrepris aucune démarche en mairie**, pourront se voir refuser l'accès au service.

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 1er 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. Pour les familles de Champillon qui déménageraient, le tarif extérieur s’appliquera dès le mois suivant.

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

Nous vous rappelons que les règlements peuvent s’effectuer par chèques ou espèces. Attention les paiements en espèces sont possibles uniquement à l’accueil de la mairie contre reçu. (Voir Tableaux des tarifs en page 10 et 11).

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 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^{er} 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 SÉCURITE

Les bijoux et les jouets pouvant être dangereux (pin's, billes, petites voitures, bonbons, argent...) 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 des services 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, 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 : www.dizy.fr

FONCTIONNEMENT :

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

En cas d'absence scolaire de l'élève le matin, le personnel communal ne pourra pas prendre en charge l'enfant **entre 12h00 et 13h20** 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 **13 h précises** dans les locaux du restaurant scolaire.

HYGIENE :

Chaque enfant devra apporter une brosse à dents, du dentifrice et un gobelet.
Veiller à changer la brosse à dents à chaque période de vacances.

Depuis l'apparition du Covid-19, les serviettes de table en tissu lavable ont été écartées. De ce fait, une serviette de table jetable fournie par la commune est donnée à tous les enfants (maternelle et élémentaire) pour chaque repas.

TARIFS :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La prestation de restauration scolaire de 12h à 13h20 comprend le repas et le temps d'activités, tous deux indissociables. Elle est tarifée comme suit :

Enfants de DIZY :

Repas 3€40 + temps d'activités facturé suivant le tableau de référence

Enfants de CHAMPILLON :

Repas 3€60 + temps d'activités facturé suivant le tableau de référence

Enfants de l'extérieur :

Repas 4€70 + temps d'activités facturé suivant le tableau de référence

Article 11 - ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

FONCTIONNEMENT :

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

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, ouverture du service à 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 cet horaire.**

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

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Sortie possible à partir de **16h50**.

a) pour les enfants de moins de 6 ans (niveau 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 de plus de 6 ans (niveau élémentaire), dans les locaux de l'école élémentaire. Le goûter est fourni par la famille. Un temps de soutien scolaire sera organisé chaque soir et suivi d'un temps d'activités manuelles, sportives, culturelles ...

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

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Mise en place d'activités ludiques dans les locaux du restaurant scolaire. Sortie possible à partir de **17h50**.

4) **Accueil périscolaire n°4 de 18h à 18h30 : si effectif supérieur à 4 enfants, dans la salle d'activité du restaurant scolaire.**

Les lundis, mardis et jeudis. Temps libre.

Sortie possible à partir **de 18 h 15**

MODALITES DE SORTIE : voir article 2.

TARIFS DE LA PRESTATION D'ACCUEIL PERISCOLAIRE :

en fonction des revenus mensuels familiaux conformément à la demande de la CAF.

Tableau de référence fixé par délibération D.2021.30 du 11/05/2021 du Conseil Municipal, applicable à partir de septembre 2021. Calcul du tarif en fonction de l'ensemble des revenus imposables (N-2) du foyer/12 mois.

Lieu d'habitation	Régime allocataire	Nbre d'enfant(s) inscrit(s)	Revenus du foyer		
			- 2000 €/mois	entre 2000 et 3500 €/mois	+ 3500 €/mois
			TARIFS horaires en €		
DIZY ET CHAMPILLON	CAF	1	1,90	2,10	2,20
		2ème et +	1,50	1,60	1,70
	AUTRE	1	2,00	2,20	2,30
		2ème et +	1,60	1,70	1,80
EXTERIEUR	CAF	1	2,10	2,30	2,40
		2ème et +	1,60	1,70	1,80
	AUTRE	1	2,25	2,40	2,50
		2ème et +	1,70	1,80	1,90

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 de 8h à 12h
- ½ journée sans repas de 13h30 à 18h
- ½ journée avec repas de 8h à 13h30
- ½ journée avec repas de 12h à 18h
- journée complète avec repas de 8h à 18h

Arrivée possible entre 8h et 9h le matin et sortie possible entre 17h et 18h le soir.

Toute ½ journée ou journée débutée sera due.

TARIFS :

en fonction des revenus mensuels familiaux conformément à la demande de la CAF.

Tableau de référence fixé par délibération D.2021.30 du 11/05/2021 du Conseil Municipal, appliqué à partir de septembre 2021.

Calcul du tarif en fonction de l'ensemble des revenus imposables (N-2) du foyer/12 mois.

Nbre d'enfant(s) inscrit(s)		Revenus du foyer											
		- 2000 €/mois				entre 2000 ET 3500 €/mois				+ 3500 €/mois			
		DIZY		EXTERIEUR		DIZY		EXTERIEUR		DIZY		EXTERIEUR	
		CAF	AUTRE	CAF	AUTRE	CAF	AUTRE	CAF	AUTRE	CAF	AUTRE	CAF	AUTRE
1/2 journée sans repas - tarif en €	1	7.30	8.80	7.90	9.50	7.80	9.40	8.40	10.10	8.20	10.00	8.90	12.80
	2ème et +	5.60	7.20	6.30	7.90	5.90	7.60	6.80	8.30	6.40	8.00	7.20	8.70
1/2 journée avec repas - tarif en €	1	12.20	13.70	13.40	15.00	13.00	14.60	14.30	15.90	13.70	15.50	15.20	16.80
	2ème et +	9.40	10.90	10.60	12.70	10.00	11.65	11.40	12.90	10.60	12.30	12.00	13.70
journée complète avec repas - tarif en €	1	18.30	21.30	19.90	22.80	19.40	22.70	21.00	24.40	20.60	24.10	22.30	25.70
	2ème et +	14.00	17.00	15.60	18.70	15.00	18.20	16.70	19.90	15.80	19.20	17.40	21.00

(Les habitants de Champillon ne bénéficient pas du tarif « DIZY » pour ce service)

SORTIES THEMATIQUES :

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

~*~*~*~*~*~*~*~*~*

Information générale : en accord avec les administrations référentes, les lieux d'accueils de ces différents services sont transférés à la Salle des Fêtes de DIZY durant la période de travaux suite à l'incendie des locaux du Restaurant scolaire.

~*~*~*~*~*~*~*~*~*

Les équipes d'animation sont constituées
d'une Directrice titulaire du BAFD et 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.
Habitations annuelles, consultables en Mairie.

**N° de téléphone où joindre les animateurs pendant les temps d'accueil en cas
de nécessité uniquement :**

- | | |
|---|----------------|
| ✓ ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN | 03.26.55.32.00 |
| ✓ RESTAURATION SCOLAIRE | 03.26.53.19.28 |
| ✓ ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR (Maternelle) | 03.26.53.19.28 |
| ✓ ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR (Élémentaire) | 03.26.51.59.65 |
| ✓ ACCUEIL de LOISIRS du MERCREDI | 03.26.53.19.28 |
| ✓ MAIRIE | 03.26.55.27.63 |
| ✓ SALLE DES FÊTES | 07.56.34.14.98 |