



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES, DE L'ETUDE, DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS DE LOISIRS

SOMMAIRE

I	– LES CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCUEIL	3
	• Article 1 - Conditions d’admission.....	3
	• Article 2 - Responsabilité et assurance	4
	• Article 3 - Les modalités générales de fonctionnement des structures de loisirs communales.....	4
	• Article 4 - Autorisation	5
	• Article 5 - Le respect des règles de vie	5
II	– LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES	5
	• Article 6 - Les accueils périscolaires du matin et du soir.....	5
	• Article 7 - La pause méridienne.....	6
	• Article 8 - Les études	6
	• Article 9 – Les accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires	6
III	– L’ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU FAISANT L’OBJET D’UN SUIVI MÉDICAL	7
	• Article 10 - L’accueil des enfants porteurs de handicap	7
	• Article 11 - Le Protocole d’Accueil Individualisé (PAI).....	8
	• Article 12 - La convention d’intégration.....	8
IV	– LES MODALITÉS D’INSCRIPTION	9
	• Article 13 - Le dossier administratif et l’inscription aux activités	9
	• Article 14 - Les modifications d’inscription en cours d’année	10
V	– LES MODALITÉS TARIFAIRES	10
	• Article 15 – Le calcul des tarifs des prestations péri et extrascolaires.....	10
	• Article 16 – Modification du calcul du Quotient Familial CAF en cours d’année.....	11
	• Article 17 - La facturation en cas de garde alternée	11
	• Article 18 – La facturation pour la restauration, les accueils de loisirs mercredis et vacances scolaires	11
	• Article 19 – Rappel à la règle en cas de retard des parents	11
	• Article 20 – Le paiement des factures	11
	• Article 21 – Les réclamations.....	12
VI	- UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	12
VII	- APPLICATION	12

PREAMBULE

La Ville de Charleville-Mézières propose différents temps d'accueils des enfants hors temps scolaire, le matin avant la classe, le soir après la classe, le mercredi et pendant les vacances scolaires.

L'objectif de la collectivité est de proposer un accueil de qualité, qui répond aux besoins de garde et qui assure un rôle éducatif, en veillant à la mise en œuvre des conditions d'encadrement, des conditions matérielles les plus adaptées et dans le respect de la réglementation en vigueur. Ces temps d'accueil s'inscrivent dans un Projet Educatif de territoire, et dans le cadre de la charte éducative des accueils de loisirs.

Le présent règlement fixe les règles de référence pour le fonctionnement de tous les accueils de loisirs municipaux (dispositions communes et cadre spécifique à chacun). Il a pour objet de définir les conditions et les modalités d'accès et de participation aux différents services périscolaires et extrascolaires proposés par la ville de Charleville-Mézières. Ces règles sont mises en œuvre par les équipes d'animation et sont opposables à tous les usagers. Les responsables légaux de l'enfant sont tenus d'en prendre connaissance avec la plus grande attention avant toute inscription.

Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur porte sur :

- les modalités d'accès aux activités périscolaires : accueil du matin, du soir, étude, restauration scolaire, accueil de loisirs du mercredi, des petites et grandes vacances scolaires.
- la définition des règles relatives à la fréquentation de ces activités.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes fréquentant ces activités.

Renseignements et contacts

VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES – DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE – SERVICE PERISCOLAIRE
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE – 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

03 24 32 42 92 - 03 24 32 42 93 - 03 24 32 42 94 - 03 24 32 42 98 - 03 24 32 45 16

TOUTES LES INFORMATIONS SUR charleville-mezieres.fr et sur l'Espace famille
<https://www.espace-citoyens.net/cmz/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>

L'inscription de l'enfant aux services périscolaires et extrascolaires vaut pleine acceptation du présent règlement intérieur par ses responsables légaux quelque soient les services concernés (les accueils matin et soir, La restauration scolaire, l'étude, les accueils de loisirs périscolaires des mercredis et extrascolaires des petites et grandes vacances)

I – LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

• Article 1 - Conditions d'admission

L'accueil constitue un service public facultatif proposé aux familles, il est réservé aux enfants :

- pour les accueils périscolaires, l'étude et la pause méridienne : enfants scolarisés en école publique maternelle ou élémentaire carolomacérienne les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires,
- pour les Accueil de Loisirs du mercredi : enfants âgés de 3 à 11 ans dont le(s) responsable(s) réside(nt) à Charleville-Mézières, dont les 2 responsables (ou 1 dans le cas d'une famille monoparentale) ont une activité professionnelle, ou suivent une formation.
- pour les Accueil de loisirs des petites et grandes vacances scolaires : âgés de 3 à 14 ans ; Priorité sera donnée aux familles qui résident à Charleville-Mézières, et/ou contribuables carolomacériens.

• Article 2 - Responsabilité et assurance

Les enfants qui fréquentent les activités périscolaires sont placés sous la responsabilité de la Ville de Charleville-Mézières.

Les prestations périscolaires et extrascolaires sont organisées dans le cadre légal et réglementaire fixé par le code de l'action sociale et de la famille. La Ville souscrit une assurance pour les dommages qui engageraient sa responsabilité civile.

Il est vivement conseillé aux responsables légaux de souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des activités périscolaires (accueil de loisirs, restauration, accueil périscolaire).

Il est également de l'intérêt des responsables légaux de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages matériels et corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

A cet effet, il convient de vérifier que l'enfant est couvert par leurs contrats d'assurance.

Pour des raisons de sécurité, tout objet pouvant représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la Ville de Charleville-Mézières ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner ou des pertes d'objets de valeur introduits sur les temps périscolaires (bijoux, téléphones...).

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone ...). Les animateurs et la Ville ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.

Chaque accueil dispose d'un affichage relatif aux consignes de sécurité, qui mentionne les numéros de téléphones d'urgence ainsi que les personnes à prévenir en cas d'urgence, une trousse de premiers secours et un accès à une ligne téléphonique.

• Article 3 - Les modalités générales de fonctionnement des structures de loisirs communales

Chaque lieu d'accueil est composé d'une équipe d'animation et de direction, répondant au cadre réglementaire des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Le fonctionnement général des accueils périscolaires, de la restauration et des accueils de loisirs est défini dans les projets pédagogiques des différents accueils précités en lien avec le Projet Éducatif de la ville, définissant les orientations portées par l'équipe municipale.

Ces documents sont consultables sur le portail famille et/ou au service Accueil des familles.

Pour les temps du matin, du midi et du soir, les directeurs multi sites sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement du lieu d'accueil. Ils effectuent des tournées sur les différents lieux d'accueil dont ils ont la charge et sont à entière disposition. Une permanence téléphonique de 7h30 à 18h30 est assurée lundi, mardi, jeudi et vendredi durant les périodes scolaires.

Nom Prénom Animateurs référents de sites	N° de téléphone	Sites d'accueil ou de restauration
Mr AMOURA Djamel	03.24.32.42.87	Mozart, Rouget de Lisle, J. Curie, Etion
Mme COUTIN Fazia	03.24.32.42.88	J. Verne, Longueville-Flandre,
Mme HANNEQUIN Aurélie	03.24.32.40.27	Caquot, Bronnert, L. Hanot, St Julien, Liégeois, Croizat
Mr BELOUCIF Zoubir	03.24.32.42.97	Dolet-Baudin, Brossolette, J.Zay, Capucines maternelle et capucines élémentaire, Colibris, Muguet ; Haybions, Vienot maternelle et Viénot élémentaire, Wautelet
Mme MANGIN Sandra	03.24.32.43.05	Kennedy Jaurès, Citadelle, Castrice, Henri Thomas

Pour les temps du mercredi, des petites et grandes vacances, les directeurs sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement du lieu d'accueil.

Ils sont présents sur place lors des journées d'accueil et sont à entière disposition.

Nom Prénom Directeurs	N° de téléphone	Sites d'accueils
--------------------------	-----------------	------------------

Mme JUPINET Fatna	07 71 56 86 62	Mercredis : Groupes scolaires Kennedy Jaurès et Les Haybions
	03.24.57.29.09 / 07 71 56 86 62	Petites et grandes vacances Marie Thérèse Berger
Mr AIT ABDELMALEK Karim	06 02 00 69 51	Mercredis : Groupes scolaires Kennedy Jaurès et Les Haybions
	03.24.33.20.09 / 06 02 00 69 51	Petites et grandes vacances : Château des Fées

• Article 4 - Autorisation

Seules les personnes identifiées, lors de l'inscription, et âgées de 12 ans révolus au minimum, sont habilitées à prendre en charge un enfant sur présentation d'une pièce d'identité. En outre, seuls les enfants âgés de 7 ans révolus ou en élémentaire peuvent être autorisés par les responsables qui le spécifient lors de l'inscription, à quitter seuls le lieu d'accueil.

• Article 5 - Le respect des règles de vie

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place dans chaque accueil. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée au service municipal et pourra être sanctionnée.

Le temps du repas est pour les enfants un moment de détente et d'éducation : alimentation, éducation au goût, échanges, repos. Les enfants doivent respecter les règles fixées par les agents communaux et le matériel.

En inscrivant son enfant en restauration scolaire, **la famille prend connaissance et accepte les règles de fonctionnement**, et se porte garante du bon comportement de l'enfant.

Font l'objet d'un cadrage éducatif régulier, les actes d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, harcèlement, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc..) et tout autre comportement jugé dangereux.

Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par les adultes malgré les avertissements ou mises en garde répétées, les directeurs rédigent un rapport qui est communiqué à Madame la Maire adjointe en charge des écoles et des activités périscolaires.

Après entretien avec l'autorité parentale et en fonction de l'attitude de l'enfant, Madame la Maire adjointe pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, de l'accueil de loisirs, du restaurant scolaire.

II – LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES

L'inscription à un ou plusieurs services périscolaires ou de loisirs est obligatoire avant toute fréquentation.

• Article 6 - Les accueils périscolaires du matin et du soir

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h30. Cet accueil est facturé au quart d'heure (de 1 à 4). A la fin de la prise en charge :

- les enfants d'âge maternel sont accompagnés dans les classes et confiés aux enseignants.
- les enfants d'âge élémentaire sont accompagnés dans la cour de l'école et confiés aux enseignants.

Le soir, cet accueil est assuré de 16h30 à 18h et sur dérogation pour obligations professionnelles jusqu'à 18h30.

La demande de dérogation est à formuler lors de l'inscription à perisco@mairie-charlevillemezieres.fr et vaut pour l'année scolaire. L'accueil du soir est facturé au quart d'heure (de 1 à 8). Le goûter est fourni par les parents pour leurs enfants.

En fonction des sites, les enfants de maternelle et d'élémentaire peuvent être regroupés.

• Article 7 - La pause méridienne

La préparation des repas est assurée par la cuisine centrale (régie municipale) avec une livraison des repas en liaison froide dans les différents restaurants scolaires. A ce jour 19 restaurants satellites.

La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations du texte en vigueur (GEMRCN Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

Les enfants sont encouragés à goûter chacune des composantes du menu, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le directeur se rapprochera de la famille pour l'informer des difficultés alimentaires de l'enfant et si besoin de convenir ensemble des modalités d'accompagnement particulières à mettre en œuvre.

Un menu unique est proposé aux enfants. Un menu de substitution, identique aux menus proposés, mais ne contenant pas de viande de porc est proposé aux enfants dès lors que les familles en ont fait la demande au moment de l'inscription. Un menu végétarien est proposé chaque semaine pour tous les convives.

Par ailleurs, en cas d'incident (panne de matériel, problème de transport, difficultés d'approvisionnement, ...) le menu du jour peut être modifié en partie ou remplacé par un menu de secours.

En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune peut être amenée à prévoir un menu spécial, qui sera facturé au tarif habituel.

Il est interdit d'introduire dans le restaurant scolaire de la nourriture venue de l'extérieur, qu'elle soit solide ou liquide sauf dans le cadre d'un Projet Accueil Individualisé. Il n'est pas autorisé de sortir de la nourriture du restaurant.

Les menus sont affichés dans les écoles, les accueils de loisirs, les accueils périscolaires et sont également publiés sur le site Internet de la commune, le portail famille et l'appli CMz.

Les équipes d'animation (animateurs) prennent en charge les enfants des écoles maternelles et élémentaires de 11h20 à 13h30.

Pour agrémenter ce temps, des activités éducatives sont proposées par les équipes d'animation de chaque groupe scolaire.

Le service est facturé selon les tarifs fixés par la collectivité.

• Article 8 - Les études

Les études surveillées sont sous la responsabilité des enseignants. En début d'année scolaire, les écoles souhaitant mettre en place de l'étude informe la collectivité.

Les familles doivent s'inscrire auprès du service périscolaire. Les études sont réservées aux élèves des classes de CE1 jusqu'au CM2. Les intervenants (des enseignants volontaires) assurent l'encadrement afin que les enfants révisent leurs leçons et effectuent les exercices demandés par leur professeur.

Les enfants sont pris en charge à 16h30 par l'enseignant en charge de l'étude.

Les enfants peuvent poursuivre en accueil périscolaire où les parents sont invités à venir les chercher.

• Article 9 – Les accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires

Il ne s'agit pas d'une garderie mais d'un accueil de loisirs, la prise en charge des enfants se fait à la journée. Pour une prise en charge efficace en toute sécurité et pour une organisation des sorties et des activités il ne peut y avoir de l'accueil à la carte. En conséquence, l'inscription des enfants s'effectue uniquement en journée complète

Les arrivées ou départs des enfants en dehors des horaires doivent impérativement faire l'objet d'une demande formulée par écrit. Cette dernière est à adresser au service périscolaire, et doit être dûment justifiée (certificat médical, rendez-vous médical).

Pour les mercredis :

Les accueils de loisirs accueillent les enfants âgés de 3 à 12 ans, **en journée complète uniquement.**

Les enfants sont accueillis au sein de 2 groupes scolaires : Kennedy Jaurès et Haybions.

Les accueils de loisirs sont ouverts de 7h30 à 17h45.

L'inscription des enfants s'effectue uniquement en journée complète : 7h30 à 8h15 : Accueil des enfants en garderie gratuite, formulée la demande à l'inscription, 8h15 : Prise en charge des enfants par les animateurs, Accueil échelonné autorisé jusqu'à 9h (pas au-delà pour ne pas désorganiser les activités), Collation pour les petits, Activité, Repas, Activité, Goûter, Départ des enfants entre 16h30 et 17h, Dérogation pour obligations professionnelles jusqu'à 17h45, formulée lors de l'inscription.

Les demandes de prise en charge de 7h30 à 8h15 ainsi que la dérogation du soir de 17h à 17h45 pour obligations professionnelles doivent se faire par messagerie électronique à perisco@mairie-charlevillemezieres.fr lors de l'inscription et vaut pour l'année scolaire.

La capacité d'accueil totale des accueils de loisirs du mercredi est de 64 enfants de maternelle et 60 enfants d'élémentaire.

Pour les petites et grandes vacances :

Les accueils de loisirs accueillent les enfants âgés de 3 à 14 ans, **en journée complète uniquement.**

Les enfants sont accueillis au sein de 2 accueils de loisirs : Marie Thérèse Berger à Aiglemont pour les enfants de 3 à moins de 7 ans et Château des Fées à Montcy Notre Dame pour les enfants de 7 à 14 ans.

Les enfants peuvent être pris en charge soit :

- **Sur un point de rassemblement** : écoles Mozart, Flandre, Citadelle, Hanot, et Haybions. Le choix est à préciser lors de l'inscription. L'accueil sur les points de rassemblement est assuré à partir de 8 h 15. Les enfants sont pris en charge par des animateurs et sont transportés en bus jusqu'au centre de loisirs.

- **Sur site** : Marie Thérèse Berger et/ou Château des Fées. Le choix est à préciser lors de l'inscription. L'accueil débute à 7h30 service non facturé ; il s'agit d'une garderie. Les enfants accueillis sur site sont rejoints par les enfants qui arrivent en bus et tous démarrent la journée. Les parents sont autorisés à compter de 16h30 à venir reprendre leurs enfants sur site. L'accueil est possible De 17h à 17h45 sur dérogation pour obligations professionnelles formulée lors de l'inscription. Ce service n'est pas facturé

Déroulé de la journée : collation pour les petits, activité, repas, activité, goûter puis retour au point de rassemblement au plus tard 17h.

L'accueil est possible sur les points de rassemblement De 17h à 17h45 sur dérogation pour obligations professionnelles formulée lors de l'inscription. Ce service n'est pas facturé

La capacité d'accueil total des accueils de loisirs est fixée à 80 enfants pour les petites vacances et à 120 enfants pour les grandes vacances pour chacun des sites.

Il est indispensable de respecter les délais de pré-inscription (mailing aux familles, réseaux sociaux de la ville, portail famille, Appli CMz. A défaut, l'inscription de l'enfant ne sera pas prise en compte).

L'inscription à un ou plusieurs services périscolaires ou de loisirs est obligatoire avant toute fréquentation.

III – L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU FAISANT L'OBJET D'UN SUIVI MÉDICAL

• Article 10 - L'accueil des enfants porteurs de handicap

Fort de sa culture de l'accueil des enfants porteurs de handicap au sein de ses écoles et de son territoire, la Ville s'engage également pour leur accueil au sein de ses structures de loisirs péri et extrascolaires.

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la Ville de Charleville-Mézières demande aux parents de prendre rendez-vous avec le Service périscolaire (pour les temps d'accueil du matin, midi et soir, mercredis et vacances scolaires) afin d'envisager les aménagements nécessaires à l'accueil des enfants et les modalités de leur prise en charge

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la collectivité et la famille.

La ville fait appel si besoin au dispositif Ondicap financé par la CAF.

Si toutes les conditions ne sont pas réunies pour son confort ou sa sécurité, l'accueil de l'enfant pourra être réduit ou refusé

• Article 11 - Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI concerne les enfants atteints de **maladie chronique (diabète, asthme, épilepsie, œdèmes...)** ayant des **traitements médicaux, ou en cas d'allergie, notamment alimentaire.**

Le PAI n'est établi que dans un cadre médical reconnu.

Les démarches par la famille sont les suivantes :

- Informer la direction de l'école et de l'accueil des troubles de la santé de l'enfant.
- Contacter le Centre Médico Scolaire de Charleville-Mézières qui rédigera et signera un PAI ou une réactualisation. Un protocole d'urgence établi par le médecin traitant devra être joint dans son intégralité.
- Transmettre le PAI au Directeur d'école qui le signera ainsi que les parents.
- Transmission au service pour signature du responsable du service périscolaire, du responsable de la restauration scolaire si problématique alimentaire
- Un contact avec les Directeurs des accueils pour un accompagnement individualisé est nécessaire pour permettre à l'enfant d'être accueilli dans les meilleures conditions en garantissant sa sécurité. Le PAI est valable pour une année scolaire. Il n'est pas reconductible automatiquement et doit faire l'objet de la même procédure avant chaque rentrée scolaire.
- Un double du PAI sera conservé sur le lieu d'accueil et si problématique alimentaire au restaurant scolaire.

Les enfants atteints de certaines allergies alimentaires pour lesquelles la cuisine centrale ne peut pas proposer de menu de substitution ou qui souffrent de troubles de la santé incompatibles avec la prise des repas proposés par la collectivité, peuvent être amenés à déjeuner d'un plateau repas préparé à l'avance par la famille. Cette proposition permet de ne pas écarter les enfants d'une prise en charge le temps de midi.

La famille sera reçue par le service restauration qui établira le protocole Panier repas.

La chaîne du froid doit être impérativement respectée, de la fabrication ou de l'achat du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant, lors du déjeuner pris au restaurant.

La famille s'engage à fournir le repas dans des boîtes en verre pour assurer la réchauffe dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité. Les familles sont invitées à s'appuyer sur les menus de la collectivité pour favoriser l'inclusion des enfants (couleur, aliments). Aucune boisson ne sera autorisée dans la composition du panier repas. L'eau reste la boisson durant la cantine. **Les contenants sont marqués au nom et prénom de l'enfant, de manière bien visible. L'ensemble du repas doit être transporté dans un sac isotherme** (au minimum 2 plaques de glace).

Dès son arrivée à l'école, l'enfant doit remettre son panier repas pour qu'il puisse être mis au froid dans le réfrigérateur de la restauration.

Attention : s'agissant des temps périscolaires, la mise en œuvre du PAI n'est valide qu'à compter de la signature du représentant de la collectivité.

En outre, conformément aux recommandations de la médecine scolaire, pour éviter tous risques d'intoxication alimentaire aucun reste alimentaire périssable ne sera remis à la famille.

Administration de médicaments :

Pour des traitements à long terme : aucun médicament n'est administré par le personnel communal sans un PAI

Pour un traitement de court terme, moins de 5 jours, la famille doit fournir une autorisation signée mentionnant toutes les informations nécessaires (nom et prénom de l'enfant, médecin, médicament, posologie, durée du traitement), Cette autorisation est accompagnée obligatoirement de l'ordonnance médicale. Sans ce document, le personnel communal n'est pas autorisé à donner des médicaments.

• Article 12 - La convention d'intégration

Une convention d'intégration est établie s'il n'existe pas de PAI. Elle précise toutes les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant (prescription, traitement, précaution à prendre, ordonnance...). Il s'agit pour la plupart du temps de problématiques moindres.

La famille doit, lors de l'inscription, présenter l'ensemble des documents nécessaires pour la prise en charge.

IV – LES MODALITÉS D’INSCRIPTION

• Article 13 - Le dossier administratif et l’inscription aux activités

Pour accéder à un ou plusieurs services périscolaires et de loisirs pour la durée d’une année scolaire, il est obligatoire de compléter un **DOSSIER PREALABLE D’INSCRIPTION**.

Cette phase préalable est distincte de l’inscription proprement dite à une ou plusieurs activités.

OU S’INSCRIRE ? : L’inscription doit être effectuée prioritairement en ligne sur le site <https://www.espace-citoyens.net/cmz/espace-citoyens/Home/AccueilPublic> (lien vers l’espace famille en créant son compte personnel) ou directement à l’Hôtel de ville de Mézières service Accueil des familles.

Le dossier en ligne : Le dossier préalable d’inscription contient toutes les informations administratives et de santé indispensables à l’accueil de votre enfant. Il convient de se connecter sur le portail famille, de procéder aux inscriptions souhaitées, de saisir toutes les informations demandées directement en ligne, et de joindre les documents demandés en format PDF ou image PNG, JPEG ou GIF.

Le dossier par courriel : les familles peuvent solliciter l’accueil des familles par courriel : perisco@mairie-charlevillemezieres.fr pour obtenir un dossier remplissable sans impression en y joignant toutes les pièces nécessaires.

L’inscription peut se faire au service Accueil des familles : Les familles peuvent être accompagnées par une chargée d’accueil des familles du service périscolaire (se munir des pièces justificatives demandées).

Le cas échéant, **un dossier papier** sera à retirer, à remplir et à déposer à l’accueil des familles – Hôtel de Ville de Mézières – 1^{er} étage. Les horaires d’ouverture : 8h30-12h / 13h30-17h du lundi au vendredi.

Pour toute demande nouvelle le dossier préalable d’inscription doit être complété et pour toute reconduction une mise à jour est obligatoire.

Le dossier préalable d’inscription est **mis à jour directement par les parents** lorsque, en cours d’année, l’une des mentions figurant sur la fiche de renseignement ou la fiche sanitaire de liaison venait à être modifiée (exemples : changement de situation familiale, modification d’adresse ou de téléphone, évolution de la santé de l’enfant...). Cette mise à jour devra être transmise via le portail famille ou par courriel ou directement en mairie.

L’absence de ce dossier **ne permet pas** l’accès aux services. Ce dernier est tenu au respect de la confidentialité des informations recueillies.



Si votre enfant n’est plus scolarisé dans une école publique de Charleville-Mézières, vous devez effectuer la radiation à la restauration scolaire et au périscolaire auprès du service Accueil des familles.

Selon l’évolution de la réglementation et des activités proposées, d’autres attestations pourront être demandées ultérieurement.

Nom Prénom Responsable de service Accueil des Familles	N° de téléphone
Mme FORTIER Sabrina	03.24.32.42.95

Personnes à joindre pour toute inscription / réservation / annulation

Mme MENNESSON Karine	03.24.32.42.92
Mme BAHOUALA Fathi	03.24.32.42.93
Mme PROVEUX Sylvie	03.24.32.42.94
Mme AMOURA Hayat	03.24.32.42.98
Mme ABDELLAOUI Jeannette	03.24.32.45.16

perisco@mairie-charlevillemezieres.fr

Tableau de commande à respecter pour une inscription en restauration scolaire

Jour d'inscription (avant 15h)	Début de la prise en charge
Si une inscription ou une annulation le Lundi	La demande sera effective le Vendredi suivant
Si une inscription ou une annulation le Mardi + le Mercredi	La demande sera effective le Lundi suivant
Si une inscription ou une annulation le Jeudi	La demande sera effective le Mardi + le Mercredi suivants
Si une inscription ou une annulation le Vendredi	La demande sera effective le Jeudi suivant

• Article 14 - Les modifications d'inscription en cours d'année

Toutes les modifications se font via le portail famille accessible par le site Internet de la Ville. Les familles qui ne disposent pas d'un accès à Internet peuvent effectuer leurs modifications auprès des chargées d'accueil famille du service périscolaire.

Le portail famille permet pour chaque activité périscolaire et extrascolaire de réserver et de supprimer des fréquentations unitaires, selon les délais suivants :

Accueil de loisirs du mercredi : 4 jours (à 15h) avant la date de fréquentation souhaitée, soit le jeudi de la semaine d'avant.

Accueils de loisirs pendant les vacances scolaires : Une date d'ouverture et de fin de pré-inscription (ne vaut pas inscription). Une date de confirmation de l'inscription à l'accueil de loisirs. A ce stade toutes les pièces et autorisations administratives ont été apportées. Si tel n'est pas le cas, l'inscription n'est pas validée.

Quinze jours avant l'ouverture de l'accueil de loisirs les familles reçoivent un courriel de rappel pour annuler et/ou modifier si besoin en respectant les délais. Toutes les modifications et/ou annulations sont à faire une semaine avant (exemple le lundi 15 pour le lundi 22 avant 15h). A réitérer pour chaque semaine de vacances.

Si la famille n'effectue pas d'annulation dans les délais, les jours de fréquentation qui sont réservés seront facturés sauf sur présentation d'un certificat médical.

Les parents qui, pour une raison **imprévue et motivée**, solliciteraient l'accueil de leur enfant à l'un ou plusieurs des services périscolaires et de loisirs, pourront bénéficier d'une inscription exceptionnelle après examen de la **demande écrite** transmise à l'accueil des familles.

Cette inscription est recevable sous réserve :

- d'avoir complété le dossier préalable d'inscription complet
- d'une capacité d'accueil et d'un niveau d'encadrement suffisants
- du caractère exceptionnel, imprévu et motivé de la demande
- de tout autre obstacle au bon fonctionnement des services

V – LES MODALITÉS TARIFAIRES

• Article 15 – Le calcul des tarifs des prestations péri et extrascolaires

Les tarifs sont votés par la collectivité. La ville de Charleville-Mézières propose plusieurs tarifs modulés en fonction du Quotient Familial CAF. Ils sont consultables sur le portail famille ou à l'Hôtel de ville de Mézières service accueil des familles 1^{er} étage.

Ce tarif calculé à réception des documents d'inscription en fonction du QF CAF est appliqué pour l'année scolaire concernée (aucune rétroactivité ne sera appliquée par le service facturation).

- Allocataires CAF : communiquez votre numéro d'allocataire et autorisez le service à consulter votre dossier pour la mise à jour de votre QF, dans le cadre d'une convention Ville / CAF. Cette mise à jour a lieu une fois par an, au moment de l'inscription.
- Non allocataires : transmettez l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N (août)
- **Pour les familles ne souhaitant pas communiquer leur numéro d'allocataire ou leurs ressources, le tarif maximum sera appliqué pour chaque activité.**

• Article 16 – Modification du calcul du Quotient Familial CAF en cours d'année

Si vous souhaitez mettre à jour en cours d'année votre QF CAF, il vous appartient d'effectuer les démarches auprès de la CAF et de nous en informer.

Le changement de situation familiale et le nouveau Quotient Familial CAF calculé sont appliqués dès le mois suivant le mois de réception des documents par le service accueil familles (aucune rétroactivité ne sera appliquée par le service Facturation).

• Article 17 - La facturation en cas de garde alternée

En cas de garde alternée, chacun des parents doit fournir au service périscolaire son dossier d'inscription en début d'année scolaire. Il appartient à chaque parent de faire l'inscription aux différentes activités.

Chaque parent recevra une facture à son nom pour l'ensemble des accueils périscolaires fréquentés, avec un tarif calculé selon les ressources de chacun.

• Article 18 – La facturation pour la restauration, les accueils de loisirs mercredis et vacances scolaires

Des pénalités financières sont appliquées :

L'activité réservée est systématiquement facturée pour la restauration scolaire, les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires même si l'enfant n'est pas présent, sauf en cas de :

- Maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis au service accueil des familles sous 72 heures à compter du 1er jour d'absence. Le jour de reprise devra également être signalé. **Les jours d'absence seront décomptés.**
- En cas d'une absence de l'enseignant
- En cas d'impossibilité d'accueil le matin ou par le service minimum d'accueil **(du fait de la ville)**.
- Les absences liées à des circonstances extérieures exceptionnelles (grève, phénomène naturel, sorties scolaires programmées...) pourront permettre la non-facturation si la situation le justifie.
- Justificatifs des absences adressés à l'accueil famille par courriel à perisco@mairie-charlevillemezieres.fr

En cas de déménagement, **veillez à annuler la fréquentation aux activités** pour l'année scolaire **afin d'éviter d'être facturé. La radiation** de l'enfant par l'école **ne vaut pas l'annulation** automatique des réservations.

• Article 19 – Rappel à la règle en cas de retard des parents

A la suite de dépassements d'horaires et en répétition après 18h30, la ville prendra contact avec la famille pour lui rappeler les conditions d'accueil.

Au-delà de 30 minutes à la fin de l'accueil soit 19h, et si la famille et/ou les contacts désignés ne sont pas joignables, le service devra contacter les services de police.

• Article 20 – Le paiement des factures

Plusieurs modalités de paiement sont proposées :

- le prélèvement automatique

La demande de prélèvement automatique est à adresser au service accueil des familles. Cette demande n'est pas à reformuler chaque année. Le prélèvement automatique peut être suspendu à tout moment sur demande écrite envoyée à l'accueil des familles.

Le formulaire de demande de prélèvement automatique est disponible sur le portail famille ou sur simple demande à l'accueil des familles.

Il est à noter qu'à partir du 2ème rejet de prélèvement enregistré le Trésor Public pourra mettre fin à la demande initialement formulée par la famille.

- le paiement en ligne

Il s'effectue via le compte famille sur le Portail famille, sur le mobile des familles via l'application CMZ Famille, sur le site www.payfip.gouv.fr en saisissant les références notifiées dans le talon de votre facture (identifiant de la collectivité et référence).

- le paiement par chèque bancaire ou CESU

Attention : les chèques CESU sont acceptés pour uniquement les frais d'accueil périscolaire

Les chèques à l'ordre du Trésor Public (joindre obligatoirement le volet TIP non signé). Envoyer votre paiement au centre d'encaissement du Trésor Public à l'aide de l'enveloppe retour jointe à la facture dûment affranchie. (Ne pas utiliser de trombone, ne pas plier, ne pas agraffer, ne jamais modifier le montant du TIP).

- les paiements en espèces (dans la limite de 300 euros) ou par carte bancaire (sans limite)
avec le QR Code dans l'un des points de paiement de proximité dont la liste est consultable sur <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>
- le paiement par TIP
Dater et signer le TIP. Joindre un RIB, RIP ou RICE si les coordonnées bancaires ne figurent pas sur le TIP ou si elles sont erronées.
- par virement
Sur le compte Banque de France du comptable : FR38 30001 00534 C 080 000000-14

• Article 21 – Les réclamations

Seules les réclamations enregistrées par le service périscolaire dans un délai de 2 mois après le mois de réception de la facture concernée seront étudiées et traitées par le service facturation.

Pour être prises en compte, les éventuelles réclamations sont **obligatoirement** à adresser par courriel à l'adresse perisco@mairie-charlevillemezieres.fr

Les factures reçues mensuellement attestent des montants facturés pour l'année.

Aucun duplicata ne sera délivré par le service Accueil des familles, cependant toutes les familles peuvent avoir accès à leurs factures sur le portail Famille.

En cas d'impayé constaté, c'est le Trésor Public qui met en place une procédure de relance et si absence de réponse de la famille mise en demeure avec commandement de payer par huissier incluant des frais.

VI - UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles et confidentielles renseignées dans les formulaires d'inscription sont utilisées uniquement par le personnel du service périscolaire et habilité dans le cadre de ses missions.

La Mairie de Charleville-Mézières et la Caisse d'allocations Familiales des Ardennes ont signé une convention de service pour la consultation du quotient familial enregistré dans la base allocataire, propriété de la CAF des Ardennes, par l'intermédiaire du service télématique sécurisé dénommé CAF Partenaires. Le service accueil des familles a accès à CAF partenaire qui permet de consulter et d'utiliser des données personnelles : le QF CAF. Le QF CAF permet de calculer le tarif pour les différentes prestations proposées.

Le service peut transmettre aux seuls organismes suivants : Trésor Public, Caisse d'Allocations Familiales des Ardennes des données personnelles.

Les adresses courriels et les numéros de téléphone mobile renseignés peuvent être utilisés par la Ville afin d'adresser aux familles une information collective importante ou urgente.

VII - APPLICATION

Le présent règlement intérieur est approuvé par le Conseil municipal du 20 juin 2024

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2024

Le présent règlement est applicable dès l'inscription de l'enfant et entraîne l'acceptation par les parents (ou le représentant légal) de le respecter et le faire respecter par son enfant.

Le conseil municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant à mettre à jour le présent règlement, dès lors que les dites mises à jour n'entraînent pas de modifications substantielles ou qu'elles ont pour but d'appliquer des dispositions prises lors d'une autre délibération (modification des horaires, des sites d'accueil, ...).