



COMMUNE DE MARQUETTE LEZ LILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTES DU MAIRE

**ARRÊTÉ PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES
EXTRASCOLAIRES**

2025/R/SG/2/99

NOUS, Dominique LEGRAND, Maire de la Commune de Marquette-lez-Lille.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2212-1, L.2222-2,

Vu la délibération n° 2024/5/111 du 16 décembre 2024 reçue des services préfectoraux le 19 décembre 2024 portant la tarification des différents services publics et participants ainsi que les délibérations suivantes en vigueur,

Vu les arrêtés respectivement n° 2011/R/SG/26/608 du 12 juillet 2011 et n° 2018/R/SG/39/1044 du 1^{er} octobre 2018 portant règlement intérieur des activités périscolaires et extra scolaires ainsi que du service de restauration scolaire.

Vu l'arrêté 2022/R/SG/41/728 du 8 juillet 2022 portant abrogation des arrêtés susvisés et portant nouveau règlement intérieur des activités périscolaires

Vu l'arrêté 2024/R/SG/13/774 du 19 septembre 2024 portant modification du règlement intérieur des activités périscolaires.

Considérant que par arrêtés susvisés, ont été mis en œuvre les nouveaux règlements intérieurs relatifs aux activités périscolaires ainsi qu'au service de restauration scolaire,

Considérant que le règlement intérieur relatif aux activités extra-scolaires a, pour sa part, été mis en suspens et qu'il convient donc d'en préciser, par le présent arrêté, les modalités et conditions, suivant lesquelles les usagers ont accès aux services publics extrascolaires à savoir accueils de loisirs sans hébergement, mercredis récréatifs et garderies extrascolaires, ainsi que la restauration extrascolaire sur la commune,

Considérant que l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble de ces services relèvent de la compétence de la Commune sous la responsabilité de Monsieur le Maire,

ARRÊTÉ

Article 1 – objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles applicables au sein des activités extrascolaires où se tiennent les accueils de loisirs de la Ville :

- Accueils de loisirs sans hébergement
- Garderies extrascolaires
- Mini camps (activités accessoires)
- Mercredis récréatifs
- Restauration extrascolaire

La commune de Marquette-lez-Lille assure l'accueil des enfants de 2½ à 17 ans sur son territoire, dans les accueils de loisirs sans hébergement, de l'Ile aux Petits et du Domaine du Vert Bois.

Le fonctionnement est soumis à l'agrément du service départemental à la jeunesse et aux sports (SDJES) dans le cadre de ses dispositions.

La Caisse d'allocations familiales est partenaire dans le cadre de ses dispositifs financiers.

Article 2 - le projet éducatif territorial

La municipalité de Marquette-lez-Lille a inscrit de longue date la famille au cœur de ses priorités. Sous cette terminologie, les élus se sont ainsi engagés à répondre aux besoins et aux attentes des parents et de leurs enfants en mettant en place une politique éducative volontariste.

Le Projet Educatif Territorial (PEDT) est un document de référence pour les temps périscolaires et extrascolaires, notamment. Il décline les objectifs pédagogiques des modes d'accueil proposés par la Ville ainsi que leur organisation générale.

Le PEDT reflète une volonté forte de développer un service de qualité pour l'accueil des enfants sur leur temps libre.

Le Projet Educatif Territorial est disponible sur www.marquettelezlille.fr ou sur demande à contact@marquettelezlille.fr.

Article 3 – le projet pédagogique

Le projet pédagogique définit la mise en place des orientations du PEDT de la commune de Marquette-lez-Lille. Il est le reflet des intentions de l'équipe d'animation tant sur la pédagogie que sur l'accompagnement des enfants dans leur quotidien. Il décrit le mode de fonctionnement des accueils, les attentes de la Ville, les méthodes de travail, les modes d'évaluations et l'ensemble des contenus pédagogiques des temps.

Il s'articule autour de plusieurs objectifs éducatifs :

- Favoriser l'épanouissement de l'enfant
- Valoriser individuellement et collectivement l'enfant
- Accompagner à la parentalité

- Assurer une cohérence du parcours éducatif

Il répond à plusieurs intentions :

- Placer l'enfant au cœur de notre pédagogie
- Apporter une valeur ajoutée aux services extrascolaires
- Transformer un mode de garde en mode éducatif : apprendre en jouant, découvrir en s'amusant.

Article 4 – lieu d'implantation et horaires des Accueils de Loisirs Sans Hébergement

1.1 Localisation

La ville de Marquette-lez-Lille organise des accueils de loisirs les mercredis et durant les vacances scolaires :

**2½ ans à 5 ans (grande section de maternelle) : Ile aux petits, 251 rue Pasteur
03 20 51 71 38**

6 ans (classe de CP) à 17 ans : Domaine du Vert Bois, 145 rue Lalau 03 20 55 00 61

Durant les vacances scolaires et les mercredis récréatifs, les enfants sont accueillis dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. La restauration est délocalisée. Les enfants de l'Ile aux petits s'y rendent en car ceux du Domaine du Vert Bois à pied.

Concernant les garderies, durant les vacances scolaires, pour les enfants du Domaine du vert Bois, elles sont délocalisées à l'Ile aux petits (251 rue Pasteur). Un système de navette est prévu afin d'y transporter les enfants du Domaine du Vert Bois.

1.2 La navette de ramassage

Durant les petites et grandes vacances, la commune pourra offrir la possibilité aux familles de profiter d'un service de transport gratuit consistant à déposer les enfants sur leur site d'accueil. Les enfants seront pris en charge par les encadrants.

Matin	Heures de ramassage des enfants fréquentant les accueils de loisirs
8 :30	Village en Flandres (Ecole Jeanne de Flandre élémentaire, rue Jean Froissart)
8 :45	Domaine du Vert Bois (rue de la Station)
8 :55	Arrêt de bus (rue de Wambrechies)
9 :05	Ile aux petits (251 rue Pasteur)
9 :20	Domaine du Vert Bois

Soir	Heures de ramassage des enfants fréquentant les accueils de loisirs
16 :45	Domaine du Vert Bois (rue de la Station)
17 :00	Ile aux petits (251 rue Pasteur)
17 :15	Domaine du Vert Bois (rue de la Station)
17 :25	Arrêt de bus (rue de Wambrechies)
17 :45	Village en Flandres (Ecole Jeanne de Flandre élémentaire, rue Jean Froissart)

En cas, d'absence ou retard des parents sur les lieux de ramassage ou dépose, les familles seront invitées à récupérer leur enfant à l'Ile aux petits, 251, rue Pasteur. Il est important de noter que les horaires des trajets pourront être ajustés en raison de travaux sur le parcours.

Pour les **jours de sorties**, les horaires pourront se voir modifiés. Une information par mail, flyer ou affichage sur site sera faite. Dans ces cas, il reviendra aux familles concernées d'amener, par leur propre moyen, leur enfant sur le site d'accueil. Les garderies pourront se voir annulées.

Attention : l'utilisation de ces navettes sera définitive et quotidienne pour l'ensemble des fréquentations.

En cas d'information de suspension des transports par les services de la préfecture, il reviendrait aux familles de récupérer leur enfant sur site.

1.3 Horaires des services

Les accueils sont ouverts uniquement les mercredis durant la période scolaire et les jours ouvrés des vacances scolaires. **Hors vacances de Noël et pré- rentrée scolaire.**

Maternelle		Vacances scolaires (sauf Noël) et mercredis récréatifs
Début	Fin	
7:00	7:59	Garderie du matin
8 :00	9 :00	Garderie du matin
9 :00	12 :00	Activité du matin
12 :00	14 :00	Pause méridienne
14 :00	17 :00	Activité après-midi
17 :00	17 :59	Garderie du soir (1ère tranche)
18 :00	19 :00*	Garderie du soir (2ème tranche)

*le non-respect de cet horaire, peut entrainer une pénalité et après avertissement adressé à la famille, l'exclusion du service de garderie pour l'enfant concerné.

Pour le bon déroulement des structures, en dehors de ces créneaux horaires, aucun enfant ne pourra être accepté.

Ces horaires peuvent être ponctuellement modifiés par la Ville pour le bon déroulement de certaines activités ou en cas de force majeure ou de contexte sanitaire particulier. Les familles seront préalablement avisées.

Dans le cas où l'un des deux parents a nécessité de venir chercher l'enfant, pour raison médicale uniquement, durant le temps de l'accueil de loisirs, une décharge lui sera demandée par le responsable de site.

Cas particuliers :

Les mercredis, afin de permettre aux parents ayant des enfants dans chacun des deux lieux d'accueil de loisirs, il est permis de déposer les enfants entre 9h00 et 9h15 et 14h00 et 14h15 et de les récupérer entre 12h00 et 12h15 et 17h00 et 17h15. Les tarifs de la garderie ne seront pas appliqués. Toutefois, il est indispensable d'exposer votre situation au responsable de site.

En **demi-journée, sans repas**, les parents doivent venir chercher leur enfant entre 11h45 et 12h15, si fratrie sur les deux sites au plus tard.

En **demi-journée, avec repas**, les parents déposent leur enfant à 11h30 (pour l'Île aux petits) et à 12h00 (pour le domaine du vert bois)

Article 5 – Descriptif et modalités d'accueil

1.1 Qualification du personnel encadrant

La Ville confie la gestion et l'organisation des temps extrascolaires à un prestataire à l'issue d'une procédure de marché public. Le prestataire mandaté demeure le seul responsable de la surveillance des enfants pendant les activités extra-scolaires.

Un coordinateur local est en charge du pilotage de l'action et de son suivi. Il est basé à Marquette-lez-Lille et se veut à l'écoute des familles qui souhaiteraient échanger autour des programmes proposés, des équipes et de l'organisation. En tant que gestionnaire, la Ville peut également être sollicitée via la Direction de la vie de l'Enfant (service scolaire-périscolaire et extrascolaire).

La qualification et le taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du ministère de la Santé et des Sports sont fixés de manière réglementaire.

Ainsi, il est à noter que l'Accueil de Loisirs dispose d'une équipe composée :

- d'un (e) directeur (trice) possédant le BAFD ou toute autre diplôme admis en équivalence
- d'animateurs pour partie titulaires du BAFA ou toute autre diplôme admis en équivalence (50% au minimum) ou en cours de formation BAFA (50 % au maximum).

Les taux d'encadrement sont :

- un animateur pour 8 enfants 2 ans 1/2 à 6 ans
- un animateur pour 12 enfants de 6 à 17 ans

1.2 Descriptif des activités

La commune de Marquette-lez-Lille met en place :

1°) un service Garderie ALSH/mercredi du matin (sur réservation 7 jours avant l'activité sur le portail famille)

Premier accueil du matin, ou chaque enfant doit pouvoir sortir du sommeil, jouer librement et terminer son petit déjeuner tranquillement, en cas de nécessité.

2°) un service ALSH (sur réservation selon le calendrier en vigueur)

Les programmes sont communiqués avant chaque période de vacances scolaires par le biais du site de la ville et du portail famille.

En cas de circonstances particulières (problèmes climatiques, sanitaires, etc...), le prestataire peut prendre la responsabilité d'écourter ou de modifier le programme des activités pour le bien-être des enfants. Les parents s'engagent à ne pas demander de dédommagement de la part de la Ville. Le prestataire se réserve le droit d'annuler les activités découvertes si le nombre d'inscrits est insuffisant.

Activités vélo : Chaque jeune doit apporter un casque, un vélo, un petit sac à dos avec une gourde et une tenue adaptée (éviter pantalons larges).

Activités nautiques et/ou baignade : Chaque jeune doit savoir nager et fournir une attestation (Brevet 25 mètres ou un test d'aisance aquatique), apporter un maillot de bain, short, tee-shirt, coupe-vent, chaussures pouvant aller dans l'eau, lunettes, crème solaire, casquette et vêtements de rechange (éviter les vêtements en coton et pantalons).

Activités de baignade : Chaque jeune doit apporter un maillot de bain, une serviette, crème solaire

Activités de jeux sportifs : Chaque jeune doit apporter une tenue sportive adaptée au sport pratiqué (Chaussures d'intérieur et d'extérieur).

Les déplacements : Les déplacements peuvent se faire en minibus 9 places, à pied, à vélo, bus de ville...

3°) un service « mercredis récréatifs » (sur réservation 7 jours avant l'activité sur le portail famille)

Chaque mercredi, durant la période scolaire, la Ville propose un accueil en journée ou en demi-journée.

4°) un service Restauration ALSH/ mercredi (sur réservation 7 jours avant l'activité sur le portail famille)

Durant les mercredis récréatifs, les enfants qui sont pris en charge en demi-journée peuvent profiter du service de restauration.

5°) un service Garderie ALSH/mercredi du soir (sur réservation 7 jours avant l'activité sur le portail famille)

La garderie est un temps d'animation, avec des programmes conçus, des activités plus calmes

6°) un séjour mini camps (sur inscription, selon le calendrier en vigueur, payable avant l'accès)

Séjour accessoire d'une durée de 5 jours (4 nuits) à destination des 9-13 ans formalisé par une charte de vie.

Article 7 – Inscriptions et accès au service

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants marquettois ou non, inscrits auprès des services municipaux :

1.1 – inscriptions et accès aux services

L'accueil des enfants est effectif dans la mesure où il a acquis la propreté sphinctérienne. Un sac de change sera demandé aux familles en cas d'accident.

Si certains enfants, présentent des difficultés sérieuses d'adaptation ou ne sont pas suffisamment autonomes, la Commune de Marquette-Lez-Lille se réserve le droit de suspendre l'accueil de ces derniers. Si une telle décision devait être prise, les parents des enfants concernés en seraient avertis.

➤ **Inscriptions extrascolaires (mercredi et vacances)**

Mercredis récréatifs :

Chaque année scolaire, 15 jours avant la première fréquentation, la complétude d'une fiche de renseignement est obligatoire. Celle-ci est disponible sur www.marquettelezlille.fr ou via votre

portail famille si vous êtes connus de nos services. Ce dossier est à remettre au service des régies regie@marquettelezlille.fr . Tout dossier incomplet ne sera pas traité. Cette transmission vous permettra de recevoir vos identifiants nécessaires pour accéder au portail famille.

Attention, si vous possédez déjà un compte famille vos identifiants restent les mêmes.

Vacances scolaires :

Selon un calendrier disponible sur www.marquettelezlille.fr vous êtes amenés à retourner la fiche de renseignement soit sur place ou via votre compte famille

Cas particuliers :

- **En cas de situations particulières, notamment de parents séparés :** remettre au Service des Régies une copie du document officiel réglementant les modalités de garde, de visite et d'exercice de l'autorité parentale de chacun des parents (ordonnance du Juge aux Affaires Familiales, jugement de divorce ...).
Si un des deux parents est Marquettois alors le tarif appliqué pour l'ensemble des temps sera celui d'un Marquettois.
- **En cas de garde alternée :** chacun des parents est responsable du planning de réservation pour la période qui le concerne. Le service des régies peut être sollicité pour la création d'une double facturation en fonction des périodes de garde.
- Si aucun jugement officiel ne définit les modalités de garde, de visite et d'exercice de l'autorité parentale, une attestation, accompagnée de la copie des pièces d'identité des parents, devra être fournie, signée par les **deux parents**, précisant les modalités de garde ainsi que le choix de mode de facturation (double facturation ou non). Dans ce dernier cas, il conviendra de remonter l'information au responsable légal, qui sera en charge du règlement des factures. En cas d'impayés, c'est ce dernier qui sera tenu pour responsable.
- En cas d'achat d'une résidence secondaire sur Marquette, le tarif appliqué sera celui de la résidence déclarée principale soit un tarif extérieur. De même, l'hébergement temporaire n'ouvre pas droit au tarif résident marquettois, par exemple pendant des travaux dans une maison achetée hors marquette.

Modalités de remboursement :

Aucun remboursement ne sera effectué et aucune annulation ne sera acceptée après la fin de période d'inscription. Toute inscription est définitive et engageante.

Les inscriptions se font à la semaine : un jour fréquenté équivaut à une semaine due.

Seules les demandes de remboursement suivantes seront accordées :

- Fourniture d'un certificat médical (transmission sous 48h00)
- Transmission d'une décision de jugement récente
- Changement de période de congés, justificatif de l'employeur à fournir
- Stage de sports ou associatifs qui n'était pas prévu aux dates d'inscription des ALSH

La fermeture d'accueil, par décision communale, pourra faire l'objet d'un remboursement.

Article 8 – Restauration

Durant les mercredis récréatifs, les enfants peuvent être accueillis à la journée et/ou en demi-journée avec ou sans repas.

Durant les vacances, les enfants fréquentant l'activité du matin et de l'après-midi ont la possibilité d'être repris par leur famille durant le temps du midi (cf. article 1.3).

Les repas sont pris avec l'équipe d'encadrement. Le personnel d'encadrement joue un rôle éducatif auprès des enfants en leur apprenant les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne également le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent aux plats, tout en considérant avec bienveillance les individualités.

En cas de sorties ou de journées d'activités spécifiques, un pique-nique est fourni par le service de restauration municipale. Les pique-niques « maison » ne sont pas autorisés (sauf PAI alimentaire).

Un goûter fourni par le prestataire de service est, chaque jour, proposé aux enfants.

➤ **Menus**

Les menus sont étudiés et validés par la « Commission Menus », en fonction des recommandations G.E.M.R.C.N (Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition), qui est constituée au minimum d'un représentant du prestataire « restauration scolaire », d'une diététicienne, d'un élu marquettois, d'un représentant du service enfance.

Deux types de menus sont proposés : le menu de base et le menu « pesco-végétarien ». Les deux menus sont composés de quatre éléments : une entrée ou un produit laitier ; un plat protidique principal (viande, volaille, poissons, œufs ou charcuterie, steak protéiné... ; un plat d'accompagnement (légumes verts et féculents) ; un dessert.

Le choix du type de menu a lieu lors de la préinscription. Aucun changement n'est possible sur place, lors du service.

Le prestataire se réserve le droit de modifier le menu en cas de problème d'approvisionnement.

Article 9 – SANTE/MALADIE/ ACCIDENT/ABSENCE

➤ **Suivi sanitaire des enfants**

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf.- fiche inscription à compléter et signer lors de toute 1^{ère} inscription). En cas de suivi médical en informer le coordinateur ou directeur de l'accueil.

➤ Vaccinations

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- Le DT polio
- Le BCG

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

➤ **Protocole d'Accueil Individualisé (P-A-I)**

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant ou de l'adolescent en établissement. Il précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...) pour permettre d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (école, centre de loisirs...).

En cas de PAI sur le temps périscolaire celui-ci vaut sur le temps extrascolaire, mais n'inclut pas une nouvelle transmission.

Le PAI concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que :

- pathologie chronique (asthme, diabète par exemple),
- allergies,
- intolérance(s) alimentaire(s).

Le PAI est un protocole obligatoire dès lors qu'une allergie ou un problème médical est identifié. En cas d'accident, si aucun PAI n'a été mis en place par les parents, la Commune ne pourra être tenue responsable.

Le PAI est élaboré à la demande de la famille, ou avec son accord et sa participation, par le chef d'établissement à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant ou l'adolescent.

Ces éléments sont précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent dans le cadre de sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

- les régimes alimentaires à appliquer,
- les aménagements d'horaires,
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent,
- les activités de substitution proposées.

En cas de protocole avec fourniture de médicaments, une trousse, voire deux, pourront être demandées aux parents.

Régime alimentaire

Les enfants atteints de troubles de santé d'origine alimentaire pourront être inscrits et admis en restauration municipale uniquement sous les conditions suivantes :

- Mise en place et validation d'un plan d'accueil individualisé (PAI) conformément à la circulaire n° NOR MENE 2104832 C du 10/02/2021.
- Fourniture par la famille d'un panier repas sur le site de restauration de l'enfant selon un protocole mis en place par la Ville et le prestataire
- Mise à disposition d'un réfrigérateur dédié et d'un micro-onde dans la salle de restauration

La Ville de Marquette-lez-Lille se réserve néanmoins le droit de refuser un enfant atteint de troubles de santé d'origine alimentaire ou autre si elle juge que les conditions d'accueil fixées dans le PAI sont incompatibles avec l'organisation de la restauration municipale.

Après rédaction et signature du PAI, il est décidé des modalités de prise des repas :

- soit l'enfant consomme le repas fourni par le service de la restauration municipale, sans aucune modification de l'alimentation.
- soit l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration ou sur le lieu de sortie, le repas fourni par les parents (panier repas), selon les modalités définies dans le PAI, respectant

les règles d'hygiène et de sécurité. Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements, et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). De plus, tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution.

Pour l'intérêt de l'enfant, il est donc indispensable d'établir un PAI avant toute inscription en restauration municipale, afin d'apporter à l'enfant la meilleure intégration possible au sein de cette structure d'accueil.

Toutefois, dans l'hypothèse d'un refus de se conformer à cette procédure, la Ville, ainsi que le prestataire, se réservent le droit de ne pas accepter l'enfant au sein des services extrascolaires, restauration comprise.

La prise de médicaments

A l'exception des dispositions prévues ci-dessus dans le cadre de PAI, et sous la responsabilité des parents, la prise de médicaments, administrée par les agents du prestataire, est strictement interdite pendant les temps extrascolaires sauf si transmission d'une ordonnance.

➤ Maladie

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil extrascolaire un enfant malade. Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie compris) ne peut être administré par le directeur sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au responsable de la structure, l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

➤ Accidents/Absences

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par les encadrants. Le représentant légal est prévenu (immédiatement si la situation le nécessite ; le soir lors de la venue des parents si la situation n'a pas de conséquences).

En cas d'événement plus grave et compromettant la santé de l'enfant, le prestataire prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU). Le représentant légal est immédiatement averti. Ces 2 situations nécessitent que les familles communiquent, à la Direction de la Vie de l'Enfant ou service des régies, tout changement de coordonnées téléphoniques.

La complétude de la fiche sanitaire autorisant le responsable de l'accueil périscolaire est obligatoire pour permettre un accompagnement.

En cas d'absence, si vous formulez une demande de remboursement, elle devra être accompagnée d'un certificat médical. Cette transmission pourra être faite via votre portail famille, par courrier ou par mail 48 heures maximum après le début de l'absence.

Article 10 – Sortie

Les périodes d'accueil sont des moments privilégiés d'échanges entre parents et animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'animation pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe... mais aussi pour informer l'équipe de tout événement extérieur

qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

➤ **Reprise de l'enfant :**

Le départ des enfants se fait sous l'autorité et en présence de la personne ayant la responsabilité légale de l'enfant. La responsabilité de l'accueil de loisirs prend fin à cette occasion.

Toute personne récupérant l'enfant devra signaler au responsable de la structure son départ.

Le responsable légal peut autoriser une tierce personne à récupérer l'enfant à condition de l'avoir indiqué formellement sur le dossier d'inscription et de l'avoir signalé à un responsable de l'équipe animation. Cette personne devra être majeure.

Exceptionnellement, toute autre personne venant chercher l'enfant et ne figurant pas sur le dossier d'inscription devra, après vérification téléphonique auprès des parents, remplir une décharge de responsabilité pour l'accueil. En l'absence de procuration ou de décharge de responsabilité, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la structure d'accueil.

Dans le cas où l'un des deux parents a nécessité de venir chercher son enfant durant le temps de l'accueil de loisirs extrascolaire, une décharge de responsabilité écrite lui sera demandée par le responsable de ce service (fournie, en cas de nécessité, par l'animateur). Toute activité commencée reste due.

Attention, pour rappel, seules les récupérations pour raisons médicales sont autorisées.

Seuls les enfants âgés de 8 ans (révolus) et plus peuvent être autorisés à partir seuls. L'autorisation écrite des parents doit être fournie au responsable du site.

➤ **Retards :**

Des parents :

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le responsable de la structure.

Si un enfant est encore présent alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable de la structure contactera les parents. En cas d'indisponibilité de joindre directement les parents, le responsable de la structure laissera un message sur le répondeur téléphonique de la famille.

Dans la mesure où les parents resteraient injoignables l'enfant serait confié, conformément à l'article L-227-4, à un représentant de l'Etat.

Le mercredi midi :

Dans le cas où le parent ne peut être sur place à l'heure limite d'accueil des enfants, il doit prévenir le directeur du centre par téléphone le plus rapidement possible dès qu'il a connaissance de son retard. Sans contact avec la famille, l'enfant est automatiquement basculé en restauration. Dans ce cas, les parents seront facturés de l'ensemble de la prestation (repas + accueil de loisirs). En cas d'arrivée des parents durant le temps de restauration, l'enfant ne pourra être confié à sa famille qu'à la fin du temps de restauration (entre 13h30 et 14h00).

Trois retards non justifiés pourront remettre en question l'inscription de l'enfant.

Le parent est en retard à un point d'arrêt de ramassage de car :

Dans le cadre de la navette mise en place pour les ALSH (matin et soir), si le parent est en retard à un point d'arrêt de car le matin, il devra déposer son enfant sur son site d'accueil de loisirs. Si le retard a lieu le soir, le parent doit absolument contacter le Directeur de centre afin de l'en avertir et de convenir du point de rendez-vous. Si aucun contact n'est établi avec la famille, l'enfant est systématiquement pris en charge sur le site de garderie.

Trois absences du parent auront pour conséquence l'annulation de l'inscription à la navette de bus.

Article 11 – Tarifications

Les tarifs des activités sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur le site internet de la commune, www.marquettelezlille.fr. Les tarifs dépendent du lieu d'habitation des familles mais aussi du quotient familial calculé par la Caisse des Allocations Familiales. A défaut de transmission de ce quotient (ou à défaut, des avis d'imposition N-1 de la famille), le tarif maximal s'applique.

La famille s'engage à nous communiquer tout changement de domiciliation et à transmettre à chaque début d'année civile (janvier) le quotient familial ou à défaut, l'avis d'imposition N-1.

A défaut de communication de ces éléments (quotient en temps et en heure, changement d'adresse) la famille ne pourra obtenir aucun remboursement du trop-perçu qui serait lié à ce défaut (ou retard) de transmission d'information.

Toute heure entamée est due.

Article 12 – Relations et comportements

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations.

Les enfants se doivent de respecter des règles simples mais essentielles :

- ne pas gêner les camarades, les bousculer, les frapper, les insulter, les humilier ;
- respecter les camarades et leurs différences ;
- respecter les adultes ;
- respecter les consignes des adultes
- respecter les locaux et le matériel

Afin de garantir une ambiance de détente et conviviale, le dialogue doit être l'outil permanent pour chacun et pour tous. L'animateur est le premier interlocuteur de l'enfant ; il est le garant du respect des règles de vie en collectivité. Son rôle est primordial afin d'instaurer un dialogue auprès de l'enfant.

➤ **Sanctions**

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, ou plus particulièrement des règles de vie présentées à l'article 12 ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, la Commune de Marquette-lez-Lille adresse à la famille un avertissement écrit, sur la base d'un rapport circonstancié.

Si le comportement de l'enfant devait se répéter, un deuxième avertissement assorti d'une convocation par le prestataire et la Commune de Marquette-lez-Lille, représentée par la Directrice de la Vie de l'Enfant ou la responsable du service « Enfance » vous sera adressé. En fonction de la gravité des faits, une suspension temporaire des accueils extrascolaires peut être prononcée.

Si malgré ces mesures aucune amélioration n'est constatée, un troisième avertissement adressé à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception donne lieu à une exclusion des activités extrascolaires jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Toutefois, en fonction de la gravité des faits, la Ville se réserve le droit de suspendre voire d'exclure définitivement un enfant sans avertissement préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, aucun remboursement ne sera effectué. Les parents exerçant l'autorité parentale, sont solidairement responsables des dommages causés par leurs enfants mineurs. Toute détérioration des biens communaux imputable à l'enfant, par non-respect des consignes, sera à la charge des parents (*article 1384 du code civil – responsabilité du fait des personnes et des choses*).

Aucune mesure vexatoire ne pourra être d'usage. Les sanctions seront appliquées en concertation avec le directeur de site et seront à visée réparatrice avec pour objectif de faire réfléchir l'enfant sur son comportement et sur les règles de vie en collectivité.

Sont strictement interdits :

- les châtimements corporels
- les humiliations
- la privation de nourriture

Article 13 - Pertes et vols

Sauf autorisation expresse préalable du personnel d'encadrement dans le cadre d'activités ponctuelles, il est **rigoureusement interdit** aux enfants :

- d'introduire dans la structure des objets personnels de valeur (jeux, jouets, livres, consoles et jeux vidéo,...)
- de porter des bijoux (colliers, bracelets, boucles d'oreilles) pouvant être dangereux pour la sécurité et l'intégrité physique des enfants qui les portent,
- d'introduire et d'ingérer des médicaments et autres substances pharmaceutiques, sous quelque forme que ce soit (sauf en cas de protocole médical établi la Ville de Marquette-lez-Lille, les traitements doivent être détenus à l'infirmerie),
- d'introduire des animaux domestiques et/ou de compagnie.

Il est donc conseillé :

- aux parents d'inscrire le nom de leurs enfants sur leurs vêtements, et d'adapter la tenue en fonction des activités et du temps. De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés, et facilitant les mouvements des enfants.

La Ville de Marquette-lez-Lille et son partenaire se dégagent de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détériorations même commis à l'intérieur des locaux ou lors d'une activité extérieure. Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.

Article 14 - Assurances

La Commune et le prestataire mandaté par ses soins, visé à l'article 5 paragraphe 1-1, sont assurés, chacun en ce qui les concerne, pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'accueil extrascolaire et notamment lorsque leur responsabilité est engagée.

Cette responsabilité respective ne pourra cependant être engagée qu'en cas de défaut de surveillance avéré ou de défectuosité établie du matériel et/ou des locaux.

Les accueils de loisirs extrascolaires sont des activités hors temps scolaire. La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle « accident » est recommandée pour les enfants participant à ces activités. En effet, celles-ci permettent à la famille de couvrir les frais d'un accident subi ou causé par l'enfant durant ce temps.

Article 15 – Notification / Publication Affichage

Le présent règlement fera l'objet d'une notification auprès du prestataire de la Commune en charge de l'organisation des services extrascolaires ainsi que d'un affichage continu dans les sites concernés.

Les utilisateurs sont tenus de respecter l'affichage du présent règlement ainsi que les panneaux de consignes de sécurité et les plans d'évacuation.

Article 16 – Acceptation et exécution du présent règlement

L'inscription aux services extrascolaires vaut acceptation du présent règlement lequel sera porté à la connaissance des usagers par le biais du site internet et du portail famille de la commune. Monsieur le Maire de la Commune de Marquette-Lez-Lille, les agents municipaux, les agents de la société de restauration et les agents du prestataire mandaté par la Commune sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Article 17 – Modifications

Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications par la voie, selon le respect du principe de parallélisme des formes, d'un arrêté municipal lequel obéira aux mêmes modalités de notifications et affichage.

Article 18 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de la date des mesures de notification et publication visées à l'article 15 ci-avant en lieu et place de tout autre règlement antérieur.

Article 19 – Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif sis 5 rue Geoffroy Saint Hilaire à Lille dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité ou à compter du rejet du recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site : <https://telerecours.fr>.

Article 20 - Exécution

Monsieur le Directeur Général des Services de la ville de Marquette-Lez-Lille sera chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Représentant de l'Etat
- Monsieur le Responsable de la Police Municipale de Marquette-lez-Lille
- Madame la Coordinatrice du prestataire en animation
- Madame la Directrice de l'Avenir de l'Enfant

Fait à Marquette-lez-Lille, le 06 février 2025

 Le Maire,
Dominique LEGRAND