



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**ACTIVITES PERISCOLAIRES :**  
**GARDERIE, CANTINE, ACTIVITES PERISCOLAIRES ET AIDE AUX DEVOIRS**  
**DES ECOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE**  
**DE LA COMMUNE DE MARZY**  
**ANNEE SCOLAIRE 2026-2027**

La cantine et la garderie sont des services communaux dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants, qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Les services périscolaires sont réservés exclusivement aux enfants présents sur le temps scolaire.

**Le présent règlement s'applique à l'ensemble des services périscolaires : garderie, restauration scolaire, activités périscolaires et aide aux devoirs.**

**L'inscription d'un enfant implique l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.**

## I - LA GARDERIE

### Article 1 : Objet

Durant l'année scolaire une garderie fonctionne sur les écoles maternelle et primaire, l'objectif principal de ce service est d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les horaires scolaires. Cette garderie n'a qu'un rôle de surveillance, il ne s'agit en aucun cas d'une aide aux devoirs. Seuls les enfants scolarisés dans les écoles de Marzy peuvent bénéficier de ce service.

**La garderie fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi :**

- **Le matin dès 7 h 30**
- **Le soir jusqu'à 18 h 30**

Aucune surveillance n'est assurée au-delà de ces horaires, il est demandé aux parents d'être vigilants quant au respect de ces horaires. **Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux accompagnateurs de conduire ou reprendre les enfants dans les locaux de la garderie, afin d'éviter toute absence de surveillance.**

## **Article 2 : Organisation et fonctionnement**

Il est demandé une inscription à la garderie. Vous pouvez procéder à cette inscription via votre portail famille ou en mairie, une inscription ou une désinscription pourra être acceptée jusqu'à la veille 23 heures. Un nombre limité de place en garderie est établi afin de permettre une sécurité aux enfants présents, **il est donc nécessaire de réserver ou d'annuler ces réservations afin de permettre aux enfants qui sont sur liste d'attente de libérer les places.**

Le personnel pointe sur une tablette les enfants à leur arrivée en garderie, tout enfant conduit en garderie sera pointé et la garderie due.

La fin des majorations entrainera un suivi des anomalies d'inscription et des actions personnalisées auprès des parents (convocation, courrier ....)

- **Nombre d'enfants accepté en garderie de Maternelle : 55 le matin et 55 le soir**
- **Nombre d'enfants accepté en garderie de l'Élémentaire : 70 le matin et 80 le soir**

## **Article 3 : Tarification**

Le prix de la garderie est fixé par délibération du conseil municipal chaque année.

Afin de permettre aux parents de récupérer leur enfant pour la pause méridienne, une garderie est mise en place jusqu'à 12h20 aux deux écoles. Les enfants sont à récupérer aux restaurants scolaires. La garderie du temps de midi n'est pas facturée.

## **II - LA CANTINE**

### **Article 1 : Objet**

Les repas sont pris aux restaurants scolaires Allée des Loisirs pour les maternelles et à l'école des Boutons d'or pour les élémentaires.

**Les jours d'accueil sont le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Deux services sont proposés aux deux écoles, pour le confort des enfants et des personnels.**

### **Article 2 : Organisation et fonctionnement**

Le service est ouvert aux enfants scolarisés aux écoles de Marzy ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Les enseignants, stagiaires, personnel municipal ont également la possibilité de profiter du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé la mairie.

Les menus sont affichés à l'école et disponible sur le site internet de la mairie par période. Les menus sont les mêmes pour tous les enfants, aucun repas de substitution (sans porc) n'est proposé ; les enfants pourront apporter leur repas personnel que sur présentation d'un PAI.

Les repas sont préparés sur réservation préalable.

Les inscriptions, modifications ou annulations doivent être effectuées via le portail famille selon les délais suivants :

## NOUVEAUTE 2026

- Pour le repas du lundi : action avant le mercredi précédent à 14 h
- Pour le repas du mardi : action avant le jeudi précédent à 14 h
- Pour le repas du jeudi : action avant le lundi précédent à 14 h
- Pour le repas du vendredi : action avant le mardi précédent à 14 h

Les réservations peuvent être réalisées au mois, à la semaine ou à l'année.

En cas d'absence de l'enfant, connue dans le respect des délais, les parents devront procéder à la désinscription.

Tout repas réservé et non annulé dans les délais sera facturé.

Cas particulier : Sortie scolaire

En cas de sortie scolaire, tous les repas seront annulés par les agents municipaux. Pour le maintien des repas, il appartient aux parents de procéder à la réinscription de l'enfant.

Les élèves sont pointés sur tablette tous les jours, les agents municipaux passent dans les classes d'élémentaire pour demander qui mange à la cantine. Pour les maternelles, il faut signaler aux ATSEM un enfant qui mange ponctuellement à la cantine. Tous enfants inscrits seront comptabilisés (un enfant est malade et récupéré le matin, le repas sera comptabilisé)

### **Article 3 : Tarification**

Le prix de la cantine est fixé par délibération du conseil municipal chaque année. Il est refacturé aux parents au prix coutant.

## III - ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET AIDE AUX DEVOIRS

### **Article 1 : Objet**

La commune organise des activités périscolaires ainsi qu'un dispositif d'aide aux devoirs destinés aux enfants scolarisés dans les écoles de Marzy et inscrits en garderie, dans la limite des places disponibles.

Ces temps ont pour objectifs :

- Proposer des activités éducatives, culturelles, sportives ou ludiques ;
- Favoriser l'autonomie des enfants ;
- Offrir un service supplémentaire aux parents ;
- Accompagner les enfants dans l'organisation et la compréhension de leurs devoirs ;
- Désengorger la garderie du soir.

L'aide aux devoirs ne constitue pas un soutien scolaire individualisé et ne se substitue pas au rôle des enseignants.

## **Article 2 : Organisation et fonctionnement**

Les activités périscolaires et l'aide aux devoirs sont organisées selon le calendrier fixé par la commune.

Les enfants participent sous la responsabilité du personnel communal et/ou des intervenants autorisés par la mairie.

L'inscription préalable est obligatoire via le portail famille ou en mairie. L'inscription à la garderie municipale est obligatoire pour pouvoir participer aux TAP. Une priorité est donnée aux enfants fréquentant régulièrement la garderie. Les inscriptions sont obligatoires. Elles sont réalisées pour une période complète, selon les dates fixées par la commune. Toute inscription vaut engagement de présence à l'ensemble des séances de l'activité choisie.

Chaque enfant peut être inscrit à une ou deux activités par semaine, selon les places disponibles.

Les places étant limitées, la commune pourra mettre en place un système de rotation afin de permettre au plus grand nombre d'enfants de bénéficier des TAP.

Les horaires de ces activités sont de 16 h 30 à 17 h 30. L'enfant doit s'inscrire par période complète mais peut sélectionner les jours et activités de son choix (à raison de deux activités maximums par semaine). À l'issue de l'activité, les enfants sont pris en charge dans le cadre de la garderie périscolaire, où leurs responsables légaux viendront les récupérer.

**Aucune récupération d'enfant ne peut se faire pendant l'activité (sauf cas de force majeure).**

Les familles sont invitées à prévenir la mairie dans les meilleurs délais en cas d'absence. Les absences pour maladie ou cas de force majeure devront être justifiées. Toute absence répétée ou non justifiée pourra entraîner la perte de la priorité d'inscription, voire l'impossibilité d'inscrire l'enfant à la période suivante.

## **Article 3 : Tarifs**

Le tarif des activités périscolaires et de l'aide aux devoirs est fixé par délibération du conseil municipal chaque année.

## **IV – ENGAGEMENT DES ENFANTS ET DES PARENTS**

**La discipline exigée est identique à celle du cadre ordinaire de l'école, à savoir : le respect mutuel et l'obéissance aux règles.** Tout manquement à la discipline des lieux sera signalé par le personnel au service périscolaire de la mairie qui en informera les parents. En cas de fait grave, non-respect de ce règlement intérieur, ou de manquement répété de discipline de l'enfant, des sanctions jusqu'à l'exclusion pourront être prises.

Les parents s'engagent à faire preuve de ponctualité et à respecter le règlement intérieur en inscrivant leurs enfants aux activités périscolaires.

## **IV – ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE**

La collectivité s'engage à

- La sécurité des enfants dans leur prise en charge pour chaque activité ;
- Les personnels municipaux veilleront au bon déroulé des temps périscolaires avec bienveillance ;
- La mise à disposition de locaux et de matériel ;
- L'encadrement des personnels bénévoles sur les activités.

## **V - SANTE**

Les responsables légaux signalent toute information utile concernant la santé de leur enfant (allergies, traitements, contre-indications...).

Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou conformément à la réglementation en vigueur.

En cas d'accident ou de malaise, les secours seront immédiatement alertés si nécessaire et la famille sera informée dans les meilleurs délais.

## **VI – AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre des activités périscolaires, des photographies ou vidéos pourront être réalisées afin d'illustrer les supports de communication de la commune (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux, etc.). Une autorisation spécifique sera demandée aux représentants légaux lors des inscriptions.

## **VI - FACTURATION**

La facturation des services périscolaires : cantine, garderie, activités périscolaires et aide aux devoirs est effectuée mensuellement.

Les factures sont disponibles sur le portail famille. Le règlement privilégié est par carte bleue et prélèvement automatique via le portail famille, exceptionnellement, il peut se faire par chèque, espèce ou CESU. Il doit intervenir avant les échéances indiquées.

Toute facture impayée pourra entraîner une suspension temporaire des services.

## **VII - ASSURANCE**

La commune est assurée pour les activités qu'elle organise.

Les responsables légaux doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant. Une garantie individuelle accident est vivement recommandée.