

Service d'accueil périscolaire de Marange-Zondrange

**9 rue de Hallering
57690 Marange-Zondrange**

Mail : periscolaire@marange-zondrange.fr

Contacts :

Ecole de Marange – Zondrange

Tél : 03.87.64.32.81

9 rue de Hallering 57690 Marange-Zondrange

Mairie de Marange – Zondrange

Tél : 03.87.64.37.71

9 Rue du Ruisseau 57690 Marange-Zondrange

Mardi/vendredi de 7h00 à 12h00

mairie@marange-zondrange.fr

Mercredi de 18h à 19h

Règlement Intérieur de l'espace d'accueil et de restauration Périscolaire de Marange Zondrange

Année 2026 / 2027

Les temps périscolaires sont des moments d'ateliers, de repas ou de repos, respectant le rythme, l'âge, la capacité d'autonomie et les besoins des enfants.

Nos objectifs principaux :

- Rendre l'enfant autonome par la formulation et la réalisation de projets individuels.
- Responsabiliser l'enfant par son intégration à des projets collectifs.
- Le confronter aux joies et contraintes de la vie en collectivité.

Les accueils périscolaires sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (école et famille), ils doivent être coordonnés et complémentaires.

Le projet pédagogique en assurant, notamment en fin d'après-midi, l'organisation d'une offre d'activités périscolaires en continuité et en complémentarité avec l'école, facilite les organisations familiales.

Conditions générales d'inscription et d'admission

1/ L'Accueil

L'accueil se fera dans le bâtiment de l'école primaire situé à 9 rue de Hallering à Marange-Zondrange.

- La capacité d'accueil : un minimum de 7 enfants et un maximum de 24 enfants.
- Les enfants accueillis au périscolaire doivent être âgés de 4 à 12 ans et être scolarisés dans les écoles du regroupement scolaire (Marange-Zondrange, Haute-Vigneulles et Basse-Vigneulles).
- Pour les enfants non-résidents et/ou non scolarisés à Marange-Zondrange devant utiliser le transport scolaire, il est nécessaire de faire une demande de carte de bus ou de rectifier l'itinéraire auprès de la région Grand-Est.
- Les enfants seront directement récupérés par l'animatrice à l'arrêt du bus devant l'école. Elle assurera la sécurisation de la traversée de route pour les enfants arrivant en bus. Le départ des enfants se fera sur la même base.

2/ Dossier d'admission

Les inscriptions sont enregistrées annuellement après dépôt du dossier complet comprenant :

- La fiche d'inscription, de renseignements, de suivi sanitaire, les autorisations diverses et acceptation du règlement de fonctionnement complétés.

Les parents s'engagent à signaler tout changement qui surviendrait en cours d'année (déménagement, changement de situation familiale, de coordonnées téléphoniques etc.).

- une attestation d'assurance en responsabilité civile.
- une copie du livret de famille.
- un justificatif de vaccinations obligatoires à jour (copies du carnet de santé).
- une attestation de quotient familial datant de juillet 2025 (à imprimer sur le site de la CAF ou MSA).

3/ Modalités d'inscription

Les dossiers complets et signés seront à déposer sous format papier à la mairie de Marange-Zondrange ou par mail à l'adresse suivante : periscolaire@marange-zondrange.fr

L'accueil, même occasionnel, d'un enfant, doit être obligatoirement précédé du dépôt du dossier d'inscription complet.

Toute inscription enregistrée par la mairie de Marange-Zondrange génère pour les parents un accès au portail dématérialisé de réservation du service d'accueil périscolaire.

4/ Absences

- Toute absence doit être signalée par mail au plus tôt.

En effet, une annulation tardive ne permettra pas de modifier la commande du repas auprès du prestataire et conduira donc à une facturation automatique du ou des repas non pris.

Tous les repas sont destinés à être consommés sur place. En cas d'absence de l'enfant, le repas ne sera pas distribué.

- Cas exceptionnel de l'absence pour raisons médicales : en cas d'absence justifiée sur présentation d'un certificat médical, le repas et les frais de garde ne seront pas facturés.
- Les rendez-vous médicaux, s'ils n'ont pas été signalés à l'avance, n'ouvrent pas droit à l'absence de facturation.
- **Pensez à signaler les sorties scolaires auxquelles participent votre enfant** et qui l'amèneraient à être absent au service d'accueil périscolaire. Un non-sigalement entraîne la facturation de la réservation.

Absence du personnel :

- Dans le cas d'une absence du personnel d'encadrement, les parents seront contactés par SMS et un message sera apposé sur la porte du service périscolaire informant que le périscolaire est fermé.
- En cas d'absence de plus longue durée, la commune mettra tout en œuvre pour trouver une solution de remplacement. Le service d'accueil périscolaire reste fermé tant que les conditions d'accueil ne sont pas réunies.

5/ Modalités d'information et de participation des parents

- Pour les informations du quotidien (comportement des enfants, horaires d'arrivée/départ, suggestions, ...) il est important de privilégier le dialogue direct avec l'animatrice.

S'il s'agit d'une simple information, elle peut être évoquée directement.

Si la situation nécessite un dialogue plus long, les parents sont invités à convenir d'un rendez-vous avec l'animatrice.

- Pour les questions liées à la facturation ou toute autre demande qui n'aurait pas pu être réglée directement avec le personnel encadrant, les parents sont invités à présenter leur demande directement au secrétariat de la mairie de Marange-Zondrange.
- Pour les réservations tout au long de l'année, les parents dont l'enfant est inscrit au service d'accueil périscolaire ont accès à une plateforme de réservation dématérialisée.

6/ Participation financière

- La grille tarifaire :

| Tranches Quotient Familial | 750 et moins | 751 à 1000 | 1001 à 1799 | 1800 et plus |
|--------------------------------|--------------|------------|-------------|--------------|
| Accueil du matin 7h30-8h40 | 2,40 € | 4 € | 5,50€ | 6 € |
| Accueil midi 12h00-13h40 | 5,80 € | 7,70 € | 9,60 € | 11,90 € |
| Accueil du soir 16h20-17h30 | 2,40 € | 4 € | 5,50 € | 6 € |

En cas de retard, la mairie se réserve la possibilité de facturer doublement le créneau horaire concerné.

Les modalités de règlement des factures :

Le règlement s'effectuera dès la réception de la facture.

- Soit par virement (la mairie fournira un RIB).
- Soit par chèque à l'ordre du trésor public.

7/ Départ/exclusion d'un enfant

- En cas de scolarisation de l'enfant dans une école extérieure au RPI, il est demandé aux familles de respecter un délai de prévenance d'un mois avant son départ effectif.
- L'enfant peut être exclu du service d'accueil périscolaire en cas :
 - Absences répétitives non justifiées.
 - Impayés des factures.
 - Non-respect de la discipline et du règlement intérieur de la structure.

Une exclusion, même temporaire, fera l'objet d'un dialogue en amont entre les familles et le maire et constituera un dernier recours.

8/ Fonctionnement du service d'accueil périscolaire

- Horaires d'accueil :

- Le matin : de 7h30 à 8h40

Règlement de fonctionnement 2026/2027 accueil périscolaire de Marange-Zondrange

Paraphe :

- Le midi : de 12h00 à 13h40 avec distribution d'un repas chaud
 - Le soir : de 16h20 à 17h30
- Les familles s'engagent à respecter scrupuleusement ces horaires (notamment l'horaire du soir) afin de garantir le respect des horaires de travail de l'animatrice et de sa vie privée. Aucun retard abusif n'est toléré.

Le service d'accueil périscolaire ne fonctionne pas les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés et vacances scolaires.

La mairie se réserve le droit, pour des raisons d'organisation et/ou de besoins, de modifier ces horaires en prévenant les familles au minimum 1 mois à l'avance par le biais d'un affichage et d'un courriel.

9/ Accueil méridien – Repas

- Les commandes de repas doivent impérativement être faites par les familles, via le portail dédié, avant le lundi de la semaine qui précède l'accueil.
- Les annulations de repas seront prises en compte uniquement en cas d'imprévu déclaré au moins une semaine à l'avance, le vendredi matin qui précède la semaine.
- En cas d'absence d'un enseignant l'enfant pour lequel un repas a été commandé, pourra consommer son repas au périscolaire.

L'accueil se fera comme habituellement, de 12h00 à 13h40.

En cas de grève des enseignants, le service d'accueil périscolaire fonctionnant normalement, si les enfants inscrits sont absents, les heures de garde ne seront pas facturées. En revanche, les repas ne pouvant pas être décommandés, ils seront facturés aux familles.

10/ Hygiène

- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun repas ne sera délivré en dehors du service d'accueil périscolaire.

11/ Sécurité

- La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels ou d'objets de valeur. Tout objet dangereux est à proscrire.
- Les personnes habilitées à récupérer l'enfant sont inscrites sur le dossier d'inscription. L'enfant peut être remis à un tiers ne figurant pas dans le dossier si la famille en fait la demande écrite par avance.
- Les personnes à contacter en cas d'urgence sont renseignées sur le dossier d'inscription.

Règlement de fonctionnement 2026/2027 accueil périscolaire de Marange-Zondrange Paraphe :

12/ Santé de l'enfant

- La prise de médicaments : aucun médicament, même homéopathique ne sera administré sans ordonnance médicale. Les prises du matin et du soir doivent être effectuées à la maison.
- En cas de traitement spécifique : le signaler à l'animatrice et joindre une copie de l'ordonnance ainsi que le protocole du médicament.
- Il est demandé aux enfants présentant une maladie contagieuse de ne pas fréquenter l'accueil périscolaire pendant la période de contagion (à établir avec un médecin).

- Prévenir la structure d'accueil en cas de :
 - o Accident
 - o Hospitalisation
 - o Allergies
 - o Pathologies spécifiques et/ou chroniques
 - o Régime alimentaire particulier (*cf. fiche ci-jointe*)

13/ Organisation de l'établissement

- Le gestionnaire : Mairie de Marange-Zondrange représentée par son maire, Nicolas Hinz, 9 rue du ruisseau 57690 Marange-Zondrange
- Les animatrices :
 - Mme VUJNIC Milena diplômée du BAFA et en cours de formation BAFD.
 - Mme MOREL Stéphanie, titulaire du BAFA.
 - Taux d'encadrement légal : une animatrice pour 14 enfants de moins de 6 ans, une animatrice pour 18 enfants de plus de 6 ans.

14/ Assurance

Les locaux et le fonctionnement du service sont assurés par l'assurance de la mairie (Groupama).

15/ Contestations

Litiges ou conflits : merci d'adresser une demande de rendez-vous avec le maire par le biais de la messagerie électronique en précisant le motif.

LA CHARTE NATIONALE

POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES

POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et hommes que je construis mon identité.
8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
9. Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

**ACCEPTATION DU
REGLEMENT
DE FONCTIONNEMENT
PAR LES FAMILLES**

Les dispositions incluses dans ce nouveau règlement se substituent à toutes autres dispositions antérieures.
Confier votre enfant au service d'accueil périscolaire de Marange-Zondrange vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement.

L'acceptation par les familles du présent règlement de fonctionnement vaut acceptation de la consultation du service CDAP permettant d'accéder à des éléments du dossier CAF nécessaire au calcul de la participation familiale.

Il est remis en double exemplaires, signés et paraphés, par le représentant légal.

« **Lu et approuvé** » à retranscrire manuellement

Date :

Signature des représentants légaux :

NOM, Prénom :

NOM, Prénom :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON
DOCUMENT CONFIDENTIEL
Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :
PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :
SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

Table with 5 columns: Vaccinations Obligatoires, Oui/Non, Dates des derniers rappels, Vaccins recommandés, Dates. Rows include Diphtérie, Tétanos, Poliomyéélite, Rubéole-Oreillons-Rougeole, Hépatite B, Pneumocoque, BCG, and Autres (préciser).

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : kg ; Taille : cm (informations nécessaires en cas d'urgence)
Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? Oui Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES MEDICAMENTEUSES AUTRES (animaux, plantes, pollen) :
Précisez

Si oui, joindre un certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS
Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, enurésie nocturne, etc...

4-RESPONSABLES DU MINEUR
Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :
ADRESSE :
TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :
TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :
ADRESSE :
TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :
TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : Signature :