



Mairie de Peyrolles-en-Provence
Tél. 04.42.57.80.05
Télécopie : 04.42.67.05.19

Nombre de conseillers

| | |
|-------------|----|
| En exercice | 29 |
| Pouvoirs | 4 |
| Présents | 21 |
| Votants | 25 |

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le 11/07/2025
ID : 013-211300744-20250703-DE2025_07_091-DE

OBJET :

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR**
- RESTAURATION SCOLAIRE
- ACCUEILS PÉRISCOLAIRES
MATIN & SOIR
- ATELIERS DU MIDI
- ÉTUDE SURVEILLÉE
- ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
CENTRE AÉRÉ

A PARTIR DE LA RENTRÉE
SCOLAIRE 2025/2026

DE 2025-07-091

L'an deux mille vingt-cinq

Le jeudi trois juillet

le Conseil Municipal de la commune de PEYROLLES en PROVENCE
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire
à la Mairie sous la présidence de Monsieur Thomas ARCAMONE,
Maire

Date de la convocation du conseil municipal : le 27.06.2025

PRÉSENTS :

Patrick APICELLA - Thomas ARCAMONE - Franck AUZET - Béatrice BALP - Hamidou BENLAKHLEF - Joël BOTELHO - Karim BOUCHERIT - Betty CARVOU - Daniel DECANIS - Jacqueline DRAHONNET - Thomas ESCOFFIER - Martine FAUVET - Michel FOURNIER - Sandrine LERDA - Brigitte MARFIL - Roland MAUREL - Gaëtan MUSELET - Nicolas PARADISO - Marie RUFFINATTO - Georges TOURTEL - Sylvain VIDOT

EXCUSÉS avec pouvoir donné conformément aux dispositions de l'article L 2121-20 :

Suzanne BRITO pouvoir remis à Béatrice BALP
Patricia DUPANIER pouvoir remis à Patrick APICELLA
Prescilla FONTAINE pouvoir remis à Thomas ARCAMONE
Anne-Marie FUCHS pouvoir remis à Sandrine LERDA

ABSENTS : Nicolas CONSTANTY - Stéphanie DELVOYE - Xavier FOUYAT - Marc LASSERRE

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° DE 2024-05-078 en date du 29 mai 2024, le règlement intérieur des services : Accueils périscolaires (matin et soir), restauration scolaire, ateliers du midi et étude surveillée, a été approuvé pour l'année scolaire 2024/2025.

Ce règlement unique regroupe les modalités d'accès à ces services.

Il est proposé de reconduire le règlement intérieur à compter de la rentrée scolaire 2025/2026. Ce règlement intérieur inclut tous les services : accueil périscolaire (matin et soir), étude surveillée, restauration scolaire, ateliers du midi, accueil extrascolaire, accueil de loisirs des vacances.

Cette question a été étudiée en Commission des Écoles et Jeunesse du 11 juin 2025.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer sur le règlement intérieur proposé,

Le Conseil Municipal, après divers échanges, à l'unanimité :

- APPROUVE le règlement intérieur proposé, regroupant les modalités d'accès aux services, et annexé à la présente, à compter de la rentrée scolaire 2025/2026, et prend en compte les adaptations et annexes complémentaires,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur
- DIT que les prochaines actualisations ou modifications se feront par décision

Ainsi délibéré en séance les jour, mois et an susdits,

Au registre suivent les signatures,

Pour extrait conforme

LE MAIRE,



THOMAS ARCAMONE

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Sous-Préfecture d'Aix
le
et publication ou notification
DU 04.07.2025



Mairie de Peyrolles-en-Provence

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Service Enfance - Jeunesse

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le

ID : 013-211300744-20250703-DE2025_07_091-DE

Accueil Périscolaire : matin et soir – Etude - Mercredi
Restauration Scolaire – Ateliers du Midi
Accueil Extrascolaire : Accueil de Loisirs des vacances

La Commune de Peyrolles-en-Provence organise dans ses deux écoles communales l'accueil périscolaire (matin et soir, ateliers du midi, Accueil de loisirs du mercredi), l'accueil extrascolaire (centre de loisirs vacances), la restauration scolaire et l'étude.

Concernant l'accueil périscolaire et extrascolaire, la Commune reçoit une habilitation de fonctionnement délivrée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Bouches du Rhône. Les accueils de loisirs de la commune sont organisés pour les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires, maternelles, et extérieurs à la commune, dans la limite des places disponibles.

Sur la journée en temps scolaire, les enfants sont alternativement sous la responsabilité de l'Education Nationale et sous la responsabilité de la Commune (cf. le tableau ci-dessous).

Par le biais d'une convention de prestation et d'une Convention de Territoire Globale (CTG), la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône participe au financement et au fonctionnement de l'Accueil Périscolaire et Extrascolaire. En contrepartie, la Commune s'engage à respecter les directives de la CAF.

Organisation de la semaine scolaire dans les deux écoles

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------------------------------------|---|-------|--------------------------------|---|----------|
| De 7h30 à 9h00 | Accueil périscolaire | | Accueil de Loisirs élémentaire | Accueil périscolaire | |
| De 9h00 à 12h00 | Classe | | | Classe | |
| De 12h00 à 14h00 | Restauration scolaire <i>Ateliers du midi en école élémentaire</i> | | et maternel | Restauration scolaire <i>Ateliers du midi en école élémentaire</i> | |
| De 14h00 à 17h00 | Classe | | 7h30 à 18h00 | Classe | |
| De 17h00 à 18h15 école élémentaire | Etude | | | Etude | |
| De 17h00 à 18h30 | Accueil périscolaire | | | Accueil périscolaire | |

Article 1 : Accueil périscolaire matin /soir/étude

1.1 / Accueil périscolaire matin et soir.

L'accueil périscolaire matin/soir fonctionne à l'école maternelle et à l'école élémentaire, en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil du matin débute le 2^{ème} jour de la rentrée scolaire de septembre.

Les enfants inscrits sont accueillis, en fonction des capacités d'accueil maximales, à partir de 7 h 30 et de façon échelonnée jusqu'à 8 h 40. Les personnes accompagnant l'enfant ne doivent pas laisser seul l'enfant devant le portail et doivent le confier à un animateur présent dans l'enceinte de l'établissement. C'est de la responsabilité des parents de se s'assurer de la bonne prise en charge de leurs enfants par l'équipe d'animation. A l'arrivée, il est conseillé aux parents de prendre le temps d'informer l'équipe d'animation de tous renseignements pouvant être utiles afin de garantir un accueil de qualité de l'enfant.

L'accueil du soir débute le 1^{er} jour de la rentrée scolaire de septembre. ~~Les enfants inscrits sont accueillis,~~ en fonction des capacités d'accueil maximales, dès la fin des classes à 17 h 00 et ne pourront être récupérés qu'à partir de 17 h 15.

L'accueil périscolaire matin/soir a pour objet de proposer un accueil adapté à l'âge, au rythme et aux besoins de l'enfant, tout en aidant les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale. Les activités proposées doivent permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles pratiques culturelles, de loisirs, etc., d'apprendre les règles de vie en collectivité mais aussi d'appréhender sereinement sa journée d'école. Ces services sont encadrés par des animateurs diplômés selon la réglementation en vigueur.

Les capacités maximales d'accueil validées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

- école maternelle : 60 enfants.
- école élémentaire : 100 enfants.

1.2 / L'étude

L'étude est mise en place **uniquement à l'école élémentaire** le lundi, mardi et jeudi de 17 h 00 à 18 h 15.

L'étude débute le 1^{er} jour de la 2^{ème} semaine suivant la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de l'avant dernière semaine de l'année scolaire.

L'étude permet à chaque enfant d'effectuer les devoirs remis dans la journée.

Le personnel veille au calme et si l'enfant le demande, peut aider aux leçons. L'étude est encadrée par les enseignants rémunérés par la Commune.

Un temps récréatif est prévu de 17h00 à 17h15, avant le démarrage de l'étude, ce moment permettant à l'enfant de prendre éventuellement un goûter remis par les parents.

Horaire de fin de l'étude : aucune sortie d'enfant n'est autorisée avant 18h15.

A noter : après l'étude (fin du service à 18h15), les parents ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire (fin du service à 18h30).

Article 2 : restauration scolaire et atelier du midi

2.1 / La restauration scolaire.

La restauration scolaire est mise en place dans les deux écoles communales le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12 h 00 à 14 h 00.

La restauration scolaire est ouverte aux élèves des écoles communales, qui ne peuvent prendre le repas de midi dans leur famille, dans la limite des capacités d'accueil des salles de restauration.

La Commune fait appel à un opérateur extérieur (contrat de marché de service) pour la fourniture des denrées et la préparation sur place des repas, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour l'école maternelle, les enfants demi-pensionnaires sont servis à table et encadrés par les ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles).

Afin d'alléger la 1^{ère} journée d'école, il est vivement conseillé aux parents qui le peuvent de ne pas inscrire leur(s) enfant(s) de petite section à la restauration scolaire le 1^{er} jour de la rentrée des classes.

Pour l'école élémentaire, les enfants demi-pensionnaires sont autonomes et les repas sont proposés en self-service. Du personnel d'encadrement est également présent en salle de restauration afin d'assurer la surveillance et d'aider éventuellement les enfants le demandant.

Aucun départ ou aucune arrivée de l'enfant ne peut se faire entre 12 h 10 et 13h30. Il est demandé de justifier par écrit toute demande dérogatoire à cette règle et seules les raisons de santé peuvent être prises en compte.

2.2 / Ateliers du midi en école élémentaire.

Les enfants demi-pensionnaires de l'école élémentaire peuvent bénéficier des ateliers du midi, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Trois ateliers, encadrés par des animateurs et/ou intervenants diplômés, sont proposés de 12h00 à 13h30, par tranche de 30 minutes, à tous les élèves demi-pensionnaires, dans la limite des places disponibles et selon la volonté de l'enfant d'y participer ou non.

Ces ateliers ont pour objectifs de proposer aux enfants des activités classiques ou de nouvelles activités (liste non exhaustive des activités pouvant être proposées : sportive, ludothèque, atelier recyclage, etc.) mais aussi des espaces de détente encadrés (bibliothèque).

Article 3 : Accueil de Loisirs Péri-scolaires des mercredis et Extrascolaires des vacances

Le mercredi et les vacances scolaires l'accueil de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00 hors jours fériés.

Les horaires d'accueil sont les suivant : de 7h30 à 9h00 le matin et à partir de 17h00 jusqu'à 18h le soir.

Les structures jeunesse sont fermées les 2 semaines de vacances de Noël et la semaine du 15 août et celle qui suit.

Uniquement sur le mercredi est proposé un accueil à la demi-journée, matin avec repas (de 7h30 à 14h00 ou bien après-midi avec repas (de 11h45 à 18h00).

L'accueil de tous les enfants sans distinction de 3 à 12 ans se fait sur les 2 établissements scolaires maternelle et élémentaire en fonction des capacités d'accueil maximales. Les enfants scolarisés qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pourront être accueillis.

La Commune fait appel à un opérateur extérieur (contrat de marché de service) pour la fourniture des denrées et la préparation sur place des repas, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour l'accueil de loisirs maternel, les enfants prennent leur repas dans le réfectoire de l'école maternel. Ils sont servis à table par les agents communaux et encadrés par les animateurs.

Pour l'accueil de loisirs élémentaire, prennent leur repas dans le réfectoire de l'école élémentaire. Ils sont autonomes et les repas sont proposés en self-service. Les animateurs sont présents à table avec les enfants.

L'Accueil de Loisirs a pour objectif d'offrir aux enfants un accueil de qualité qui respecte leurs besoins individuels au sein du collectif et prend en compte à la fois les demandes des familles concernant les modes d'accueil et les besoins éducatifs identifiés au sein des différentes structures locales.

Le mercredi est intégré dans le Plan Mercredi qui a pour mission d'harmoniser l'ensemble des temps de l'enfant (scolaire, péri-scolaire et extrascolaire) tout en les articulant autour d'un schéma éducatif cohérent. Cependant, le mercredi se doit de rester un temps de relâche dans la semaine scolaire des enfants afin de respecter leurs rythmes de vie, besoins et fatigue éventuelle.

Des plannings d'activités sont réalisés par l'équipe d'animation. Ils sont disponibles à l'Accueil de loisirs, en Mairie, sur le site internet de la Commune ou sur le portail Famille en semaine avant le début des activités.

Sur décision de l'équipe d'animation, ces plannings pourront être modifiés en cours de période en fonction des groupes d'enfants présents et selon le besoin individuel de l'enfant et de sa capacité à participer à l'activité.

Des séjours (5 jours et 4 nuits) sont également organisés pendant les vacances scolaires. Les demandes d'inscriptions et les tarifs sont communiqués en amont des séjours après les périodes de vacances scolaires. Les séjours étant déclarés sous l'agrément de l'Accueil de Loisirs, les enfants régulièrement inscrits au cours de l'année sont prioritaires. En cas de fortes demandes, les enfants ayant déjà participé au séjour organisé l'année précédente ne seront pas prioritaires.

Capacités d'accueil maximales validées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

- accueil de loisirs des vacances maternel : 60 enfants.
- accueil de loisirs des vacances élémentaire : 70 enfants.
- accueil de loisirs périscolaire du mercredi maternel : 60 enfants.
- accueil de loisirs périscolaire du mercredi élémentaire : 70 enfants.

Article 4 : Modalités d'inscriptions aux services

4.1 /Remise du dossier unique d'inscription.

Un dossier unique d'inscription pour tous les services est à remplir pour avoir accès aux prestations du service enfance-jeunesse.

Il comporte des renseignements et des autorisations indispensables à la prise en charge de l'enfant sur les temps périscolaires, extrascolaires et de restauration scolaire. Les parents s'engagent à indiquer tout changement de numéro de téléphone, d'adresse ou de situation lors de la constitution du dossier ou en cours d'année.

Le dossier unique d'inscription et les pièces annexes doivent être déposés en Mairie ou par mail à cantine.periscolaire@mairie-peyrollesenprovence.fr pour un 1^{er} dossier uniquement. Pour les familles possédant déjà un compte famille, les mises à jour s'effectueront sur le portail famille. Seule la fiche sanitaire sera à remplir chaque année. Ce dossier doit être rendu avant le dernier jour d'école.

Le dossier unique pour une première inscription comprend **OBLIGATOIREMENT** :

- Dossier unique d'inscription avec photo obligatoire
- Fiche Sanitaire avec photo obligatoire
- Photocopie des pages de vaccinations à jour
- Photocopie du livret de famille (page des parents + enfant)
- Photocopie de l'avis d'imposition de l'année N-1
- Attestation de quotient familial CAF (si vous êtes allocataire)
- Attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité
- Pour les parents divorcés/séparés, photocopie du jugement
- Pour les familles en garde alternée, joindre un calendrier de l'année en cours sur lequel figure les semaines de garde de chaque parent.

Les pièces à fournir pour un renouvellement sont :

- Fiche Sanitaire avec photo obligatoire
- Photocopie de l'avis d'imposition de l'année N-1
- Attestation de quotient familial CAF (si vous êtes allocataire)
- Attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité civile
- Si un vaccin a été fait durant l'année, fournir photocopie de la page de vaccination
- Pour les familles en garde alternée, joindre un calendrier de l'année en cours sur lequel figure les semaines de garde de chaque parent

Pour les renouvellements, le dossier d'inscription et les pièces annexes doivent être déposés sur le portail famille en vous rendant dans la rubrique « Ma Famille », « Créer une inscription »

Les pièces jointes demandées doivent être impérativement des documents scannés (PDF), aucune photo de document ne sera acceptée.

Seront automatiquement refusés, tous dossiers d'inscription incomplets ou en cas de dépassement des capacités d'accueil des équipements.

4.2 / Inscriptions aux services.

Dès la validation du dossier unique d'inscription par les services de la Mairie, les inscriptions pour la restauration scolaire, l'accueil périscolaire du matin et du soir, le mercredi, l'étude et l'accueil de loisirs des vacances peuvent s'effectuer par internet via le portail famille accessible sur le site de la commune (<http://peyrolles-en-provence.fr/>).

Les inscriptions pour la restauration scolaire, l'accueil périscolaire du matin et du soir, de l'étude et des mercredis se font au mois, du 5 au 25 du mois d'avant (ex : du 5 au 25 janvier pour le mois de février).

Les inscriptions pour vacances scolaires s'ouvrent au 5 du mois précédent et jusqu'à 15j avant le début de vacances scolaires. Ex : début des vacances scolaires d'octobre lundi 23 octobre 2023 date limite de réservations en fonction des places disponibles au lundi 9 octobre 2023 inclus.

Pour toute demande d'inscription en cours de mois, les parents peuvent contacter le service en charge des inscriptions, par mail : cantine.periscolaire@mairie-peyrollesenprovence.fr

ACCUEIL D'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP / PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Afin d'assurer l'accueil d'un enfant en situation de handicap, de faciliter sa participation effective et son inclusion, une charte a été mise en place et servira de support d'échanges entre la famille et l'équipe pédagogique (en annexe du règlement).

Dans ce cadre d'accueil, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** peut être mis en place précisant le rythme et les conditions de fréquentation est mis en place entre la famille, les personnes référentes en matière de santé et la direction de l'accueil de loisirs/de la restauration scolaire, afin que l'encadrement soit approprié et garantir un accueil de qualité et sécurisé à l'enfant. **L'enfant ne pourra être accueilli uniquement si le dossier PAI est complet et validé par la direction de l'accueil de loisirs ou de la restauration scolaire.**

Pour cela, la famille doit prendre obligatoirement un rendez-vous :

- si cela concerne des temps d'accueil périscolaire (matin, soir, mercredi) ou extrascolaire (vacances) avec la Direction de l'accueil de loisirs au moins 15 jours avant le début de la période souhaitée. Coordonnées : 06 68 64 53 39 pour l'accueil de loisirs périscolaire/extrascolaire élémentaire ou 06 99 19 23 32 pour l'accueil de loisirs périscolaire/extrascolaire maternel.
- si cela concerne la restauration scolaire, avec la Responsable du Service Restauration au 04 42 57 89 78 ou par mail contact.ecoles@mairie-peyrollesenprovence.fr.

A noter – cas des PAI avec panier repas : Seuls les aliments et ustensiles fournis par la famille seront utilisés. L'ensemble des composants du repas et des ustensiles (couverts – verre – assiette) nécessaires doit être rassemblé dans un seul contenant (exemple : glacière ou sac isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid) marqué au nom de l'enfant. Le repas doit être aussi placé dans une boîte hermétique avec couvercle, également marquée au nom de l'enfant. **Il est impératif que le panier repas soit déposé en cantine par l'enfant tous les matins à son arrivée.**

4.3 / ASSURANCE

La Commune assure, pour une responsabilité civile étendue, son personnel, les enfants et les locaux utilisés. Cette assurance ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité.

Il est conseillé aux parents de souscrire une responsabilité civile individuelle. En cas d'accident, c'est à l'assurance individuelle de l'enfant qu'il faudra déclarer l'accident ainsi qu'à la sécurité sociale et mutuelle de l'enfant.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte, détérioration d'un vêtement ou objet personnel de l'enfant. Il est conseillé de marquer les vêtements des enfants.

Article 5 : Tarifs et modalités de paiement

Afin de rendre accessible le centre de loisirs à un maximum d'enfants, les tarifs tiennent compte des revenus des familles.

Les tarifs des différents services sont fixés par délibération du Conseil Municipal et consultables sur le site internet de la Commune ou le portail famille par voie d'affichage en Mairie et dans les équipements concernés.

Tout retard de paiement fera l'objet de relances par mail ou par courrier. En cas de non-paiement suite à cela, nous nous verrons contraint de les mettre en recouvrement auprès du Trésor Public. Si plusieurs factures sont mises en recouvrement, nous nous gardons le droit de refuser l'enfant aux activités.

Il est formellement interdit aux familles de modifier le montant indiqué sur la facture. En cas de désaccord sur le montant à payer, les familles doivent impérativement contacter le régisseur municipal.

5.1 / Tarif des ateliers du MIDI – école élémentaire.

Une cotisation annuelle de **2 euros** sera demandée pour chaque enfant inscrit à la cantine de l'école élémentaire afin qu'il puisse bénéficier des ateliers organisés entre 12h00 et 14h00, en parallèle de la restauration scolaire.

5.2 / Tarifs de l'accueil périscolaire du matin, du soir, de l'étude et de la restauration scolaire.

Les tarifs unitaires sont soumis aux revenus des familles (revenu fiscal de référence / 12 mois / nombre de parts). L'avis d'imposition de l'année précédente sera demandé (exemple : pour une inscription en septembre 2024, l'avis d'imposition de l'année 2023 sur les revenus 2022) pour calculer le tarif de la prestation. Une famille ne souhaitant pas communiquer ce document sera indexée au plus haut tarif.

Cette grille tarifaire sera également majorée pour les familles laissant leurs enfants à la cantine sans avoir respectées les procédures d'inscription réglementaire.

Cas particulier – PAI avec panier repas : Les familles s'acquitteront uniquement d'une somme forfaitaire de **1 euro**, qui comprend la mise à disposition du personnel pour surveillance.

5.3 / Tarifs de l'Accueil du Mercredi et des Vacances.

Les tarifs pour les mercredis et vacances sont unitaires, à la journée ou ½ journée, repas compris, et soumis aux revenus des familles selon leur QF.

Les familles doivent être en mesure de fournir leur Quotient Familial (attestation Caf téléchargeable sur leur espace caf.fr), si les familles ne sont pas allocataires Caf, le calcul sera effectué à partir des données d'Imposition (revenu fiscal de référence / 12 mois / nombre de parts). Si les familles ne fournissent aucun document justificatif de ressources le tarif maximum sera appliqué.

A noter : Pour les séjours, des tarifs spécifiques à la semaine, soumis aux revenus des familles, sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

5.4 / Paiement d'avance de l'ensemble des activités et services enfance-jeunesse

Les familles devront s'acquitter du montant de la facture au moment de l'inscription.

Le paiement pourra être effectué selon les modalités suivantes et par ordre de priorité :

1. **Par carte bancaire par le biais du « portail famille »** sur le site de la Commune (<http://peyrolles-en-provence.fr/>).
2. **Par chèque à l'ordre du « Trésor Public »** pour les factures de l'accueil périscolaire/étude, accueil de loisirs du mercredi et des vacances (séjours compris). Pour la restauration scolaire l'ordre doit au nom « Régie de la restauration scolaire ». Les chèques libellés pourront être déposés en Mairie.
3. **En espèces.** Les espèces devront IMPERATIVEMENT être remises en main propre au service scolaire de la Mairie, contre un reçu. Le service scolaire est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi, et également le mercredi matin.

5.4 / Déductions/avoirs

En cas d'absence de l'enfant, uniquement pour maladie de l'enfant ou cas de force majeure concernant les parents (perte/changement d'emploi, hospitalisation, décès dans la famille), les inscriptions aux services seront déduites par le régisseur de recettes sur présentation d'un certificat médical ou d'une attestation.

Le certificat médical ou l'attestation doivent être remis avant le 2 du mois suivant. Après cette date, aucune déduction ne pourra être effectuée.

En cas d'absence de l'enfant suite à des enseignants grévistes, les jours de cantine et/ou accueil périscolaire et/ou étude seront automatiquement déduits pour les enfants concernés n'ayant pas pris le repas ou n'ayant pas été accueillis sur les autres services.

En cas d'absence de l'enfant à la cantine en raison de sorties scolaires (les familles fournissent le pique-nique), le repas sera également déduit.

Chaque déduction générera un avoir qui s'appliquera automatiquement aux réservations du mois suivant.

Article 6 : En cas de retard et d'absence

Pour le bon fonctionnement des équipements, il est conseillé aux parents d'informer au plus rapide les services de toute absence ou retard de leurs enfants.

En cas d'absence de l'enfant, les parents devront contacter directement les directeurs des accueils de loisirs périscolaires :

- pour l'accueil périscolaire maternel : 06 99 19 23 32.
- pour l'accueil périscolaire élémentaire : 06 68 64 53 39.



En cas de retard le soir pour récupérer les enfants à l'accueil périscolaire, à l'étude, le mercredi ou les vacances, il est demandé aux parents de prévenir impérativement le personnel d'encadrement et d'animation au :

- 06 68 64 53 39 pour l'élémentaire
- 06 99 19 23 32 pour la maternelle.

En cas de retard important (plus de 15 minutes), et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes mandatées, la Gendarmerie est prévenue afin d'assurer les dispositions nécessaires pour la prise en charge de l'enfant.

Au-delà de trois retards des parents, l'enfant pourra être exclu des accueils.

Article 7 : Gestion des départs des enfants

De manière générale, lorsque la remise d'un enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'accueil peut la refuser. Il prend alors les dispositions nécessaires. En cas de doute, il pourra être demandé aux personnes venant chercher un enfant leur pièce d'identité.

Seules les personnes autorisées peuvent récupérer les enfants à la fin des services. Toute personne non-inscrite sur le dossier ne pourra pas récupérer l'enfant sauf sur présentation d'une décharge écrite et signée des parents, carte d'identité à l'appui.

Les enfants de l'école élémentaire peuvent être autorisés par leurs parents à regagner seuls leur domicile à la fin des activités péri ou extrascolaires, après signature d'une décharge et en précisant les horaires et jours.

Uniquement dans le cadre d'un suivi médical (rendez-vous médical, séances, etc.), les enfants sont autorisés à arriver ou à quitter l'établissement, en dehors des heures autorisées d'arrivée et de départ, après signature d'une décharge écrite par les parents précisant la raison.

Article 8 : Traitement médicaux – enfants malade et mesures d'urgence

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par l'équipe d'animation, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

De même, et dans un souci de sécurité, il est formellement interdit aux parents de remettre à l'enfant un médicament en lui demandant de le prendre dans la journée. Les parents ne sont pas autorisés à venir administrer un médicament à leur enfant sur le temps d'accueil.

Lorsqu'un enfant se trouve malade sur les temps périscolaires/extrascolaires, le directeur de l'accueil ou la personne habilitée dans l'établissement informe les parents et peut leur demander de venir rapidement chercher l'enfant.

En cas de « petit accident » ne nécessitant pas une hospitalisation urgente, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence, l'enfant sera évacué par les services de secours vers le centre hospitalier le plus proche si son état le nécessite.

Article 9 : Situations exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, les modalités générales de fonctionnement de l'ensemble des services peuvent être modifiées (jours, horaires, capacité d'accueil et critères de priorité, nature des activités, etc.) afin de répondre aux exigences réglementaires de sécurité et de santé imposées.

Article 10 : Règles de vie de la collectivité

Les enfants doivent respecter :

- Tout le personnel encadrants les différents temps d'accueil : animateurs, membre de la direction, personnel de service de restauration scolaire.
- Leurs pairs,
- Les locaux et le matériel

La bonne tenue et la politesse doivent être respectées par tous, adultes et enfants, faire que les temps de loisirs, de garderie et de la restauration scolaire reste un moment agréable.

Les sanctions :

Ce tableau est à titre indicatif. En fonction du contexte ou des circonstances particulières, la commune de Peyrolles-en-Provence se donne toute latitude pour adapter la sanction à la gravité de la faute. Un incident grave ou toute dégradation importante pourra conduire à un dépôt de plainte.

| AVERTISSEMENT | Catégorie des fautes commises |
|--|---|
| Entretien avec les représentants légaux de l'enfant et le personnel de l'équipe éducative | <ul style="list-style-type: none"> • Chahut • Non-respect des règles de vie en collectivité |
| EXCLUSION TEMPORAIRE allant de 2 jours à 1 semaine | |
| Convocation des représentants légaux de l'enfant. Exclusion signifiée par lettre recommandés au moins 7j avant l'application de la sanction | <ul style="list-style-type: none"> • Récidive de la catégorie 1 • Aggression verbale (insultes) • Insolence |
| EXCLUSION TEMPORAIRE d'1 mois | |
| Convocation des représentants légaux de l'enfant. Exclusion signifiée par lettre recommandés au moins 7j avant l'application de la sanction | <ul style="list-style-type: none"> • Récidive de la catégorie 2 • Dégradation volontaire • Violences, menaces |
| EXCLUSION DEFINITIVE | |
| Convocation des représentants légaux de l'enfant. Exclusion signifiée par lettre recommandés au moins 7j avant l'application de la sanction | <ul style="list-style-type: none"> • Récidive de la catégorie 3 • Non-respect de la consigne de sécurité mettant en danger soi-même ou autrui • Introduction ou manipulation d'objet ou produit dangereux • Vols • Aggression physique • En cas de faute particulièrement grave |

Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des frais de réparations. Le non remboursement dans le mois suivant la notification de la demande, fera l'objet d'une mise en recouvrement.

Les téléphones portables et autres objets de valeur sont strictement interdits dans le réfectoire, dans la cour et les autres espaces mis à disposition des enfants.

Article 11 : Acceptation du règlement intérieur

Le règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal. Il peut faire l'objet d'avenant de réajustement en cours d'année, qui sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal. Les parents prendront connaissance de ce règlement.

Fait à Peyrolles-en-Provence

Le



RAPPEL DES COORDONNEES

- Direction du centre de loisirs périscolaire/extrascolaire élémentaire : 06 68 64 53 39
- Direction du centre de loisirs périscolaire/extrascolaire maternel : 06 99 19 23 32
- Service jeunesse accueil périscolaire (matin, soir et mercredi) /extrascolaire (vacances), étude (inscriptions/dossiers/paiement /facturation) et restauration scolaire : 06 18 49 49 54

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Peyrolles en Provence, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant aux prestations du service enfance-jeunesse (cantine, et ACM). La base légale du traitement est le contrat. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents des services administratifs, et les agents du service jeunesse. Les données sont conservées pendant toute la durée de fréquentation du service par l'enfant.

Conformément au Règlement européen 2016/679 et la loi Informatique et Libertés n°78-17 modifiée vous pouvez exercer votre droit d'accès, sur les données vous concernant et les faire rectifier ou effacer le cas échéant en contactant : Par courrier électronique : dpd@mairie-peyrollesenprovence.fr. Si un usager estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut faire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle de la protection des données personnelles :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07