



Direction de l'Éducation, l'Enfance et la Jeunesse

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE MINEURS PÉRISCOLAIRES, EXTRA-SCOLAIRES ET TEMPS MÉRIDIEEN

PRÉAMBULE

Les Accueils de Mineurs périscolaires, extra-scolaires et temps méridien sont gérés par la mairie de la Ville de Pertuis, représentée par son maire. Ce service est rattaché à la direction de l'Éducation, l'Enfance et la Jeunesse et déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) comme Accueils Collectifs de Mineurs. Les actions des accueils sont cofinancées par la ville, la CAF et la MSA dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG) et par la prestation de service, ainsi que par le conseil départemental de Vaucluse dans le cadre de subventions versées aux accueils de loisirs du département.

Ces accueils ont une vocation sociale mais aussi éducative. Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de découverte, de repos, de fête et d'expression.

Durant ce temps d'accueil, les enfants sont confiés à une équipe constituée d'agents relevant de la direction de l'Éducation, l'Enfance et la Jeunesse de la ville.

Article 1 : PRÉSENTATION DES STRUCTURES

Inscription, réservation et paiement obligatoire pour chaque activité.

1. Accueils périscolaires

- **Accueil périscolaire du matin dans chaque école**

7h30-8h20 (fermeture de l'accueil à 8h00 pour permettre le petit déjeuner) - tous les jours d'école

- **Accueil périscolaire de temps méridien dans chaque école**

11h20 à 13h30 avec déjeuner à la cantine – tous les jours d'école

Garderie gratuite : 11h30-12h15 sans déjeuner à la cantine – tous les jours d'école

- **Accueil périscolaire du soir dans chaque école**

16h30 – 18h15 tous les jours d'école

En élémentaire, aide aux devoirs de 16h30 à 17h30

- **Accueil périscolaire du mercredi**

Toute la journée de 7h45 à 18h00 durant toute l'année scolaire

Inscription à la journée ou à la demi-journée uniquement le matin de 7h45 à 13h00

Accueil maternel :

Lieux : école maternelle Saint Roch (04 90 79 53 38) et école maternelle Le Parc (06 07 37 22 85)

Accueil élémentaire :

Lieu : école élémentaire Pierre Augier (04 90 79 49 45)

2. Centres de loisirs durant les vacances scolaires

Périodes d'ouverture : vacances de La Toussaint, vacances de février et vacances de printemps.

Pas d'accueil durant les vacances de Noël.

Les accueils fonctionnent du lundi au vendredi (sauf jours fériés et ponts) de 07h45 à 18h00

Inscription à la journée uniquement

- Centre de loisirs maternel

Lieux : école maternelle Saint Roch (04 90 79 53 38) et école maternelle Le Parc (06 07 37 22 85)

Enfants de 3 à 5 ans

- Centre de loisirs élémentaire :

Lieu : école élémentaire Pierre Augier (04 90 79 49 45)

Enfants de 6 ans 13 ans

- Centre de loisirs Sport été :

Lieu : école élémentaire Henri Crevat (04 90 09 68 17)

Période : juillet uniquement

Enfants de 9 ans à 14 ans

Article 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

1. Constitution du dossier d'inscription

Les familles doivent renseigner un dossier pour chacun de leur enfant sur le portail famille.

Ce dossier est valable du 1^{er} septembre au 31 août et devra être renouvelé pour chaque rentrée scolaire.

Sans ce dossier complet, les inscriptions aux activités ne seront pas possibles.

Liste des pièces **obligatoires** à fournir :

- attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident couvrant les dommages personnels et aux tiers (dans le cas où votre enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux, de même que s'il blessait un tiers)
- photocopie des vaccinations du carnet de santé
- photocopie du dernier avis d'imposition pour le calcul du quotient familial. Pour les couples non mariés mais vivants sous le même toit, fournir les avis d'imposition du père et de la mère. Le tarif maximum sera appliqué en cas de non-présentation de l'avis d'imposition
- original d'un justificatif de domicile (facture eau, électricité, quittance de loyer) de moins de 3 mois
- attestation de prestations familiales de la CAF ou de la MSA
- pour les couples divorcés ou séparés, préciser le mode de garde et qui est autorisé à récupérer l'enfant. Fournir une photocopie du jugement attribuant la garde de l'enfant et de la carte d'identité du parent
- pour les enfants souffrant d'allergies (alimentaire ou autre), photocopie du P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) signé par le médecin et la famille, ainsi qu'une ordonnance indiquant la posologie du traitement médical.

2. Réservations sur le portail famille

Toutes les activités sont réservables sur le portail famille : périscolaire, cantine, aide aux devoirs et centres de loisirs.

Les familles ne disposant pas d'ordinateur ou de connexion internet peuvent effectuer ces démarches sur un ordinateur mis à leur disposition à la direction Éducation.

La réservation n'est définitive qu'après le règlement.

Sans inscription, aucune participation à nos activités n'est possible.

Chaque accueil ayant un nombre de places limité conformément à l'agrément délivré par la DDCS, aucune inscription de dernière minute ne sera acceptée si celle-ci engendre le dépassement de cet agrément.

Les enfants domiciliés à Pertuis sont accueillis en priorité.

Les enfants extérieurs à la commune pourront être acceptés dans la limite des places disponibles.

Leur inscription pourra être effectuée la veille pour le lendemain pour les mercredis et dans les 8 jours précédant l'ouverture des centres de loisirs pour les vacances scolaires. Un tarif spécifique leur sera appliqué (cf. article 3).

3. Calendrier des périodes de réservation

Pour les accueils périscolaires du matin et du soir,
Pour l'accueil périscolaire du mercredi,
Pour la garderie gratuite,
Pour la cantine,
Pour les centres de loisirs,

Selon calendrier disponible sur le portail famille

4. Délais de modification ou annulation des activités

Les réservations sur le portail famille sont modifiables et remboursables 48 heures avant le jour de l'activité.
Modification ou annulation le lundi avant midi pour une activité réservée le mercredi
Modification ou annulation le mardi avant midi pour une activité réservée le jeudi
Modification ou annulation le mercredi avant midi pour une activité réservée le vendredi
Modification ou annulation le jeudi avant midi pour une activité réservée le lundi
Modification ou annulation le vendredi avant midi pour une activité réservée le mardi

Article 3 : TARIFICATION

1. Tarifs

La tarification des activités de la direction Éducation est votée chaque année pour une mise en application au 1^{er} septembre. Cette tarification est valable durant toute l'année scolaire. Mais le conseil municipal se réserve le droit de voter une nouvelle tarification communale en cours d'année scolaire si cela s'avère nécessaire. Cette tarification est consultable en ligne sur le portail famille ainsi qu'à la direction Éducation.

Pour tous les accueils périscolaires : tarif horaire selon quotient familial
Pour la cantine : tarif unique sans quotient familial avec un tarif maternel et un tarif élémentaire
Pour tous les accueils le mercredi et durant les vacances scolaires : tarif journalier selon quotient familial

Le tarif du périscolaire du matin comprend le petit-déjeuner.
Les tarifs à la journée comprennent le repas du midi, le goûter et les activités.

Une tarification majorée sera appliquée si l'enfant reste déjeuner à la cantine ou au périscolaire sans qu'une inscription ait été faite sur le portail famille.

Les enfants ne résidant pas à Pertuis bénéficient d'une tarification particulière majorée pour toutes les activités.

2. Modalités de remboursement

Aucun remboursement ne sera effectué si les modifications de réservation n'ont pas été faites dans les délais impartis sur le portail famille.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée.

Un remboursement pourra être effectué uniquement en cas de maladie ou événement grave majeur (décès, accident) sur présentation d'un justificatif (certificat médical établi par un médecin, acte de décès). Ce justificatif est à transmettre au secrétariat de la direction Éducation au plus tard 7 jours après le premier jour d'absence de l'enfant.

Article 4 : FONCTIONNEMENT

1. Horaires

1.1 Pour les accueils périscolaires

1.1.1 Accueil périscolaire du matin dans chaque école

L'accueil fonctionne de 7h30 à 8h20.

Fermeture de l'accueil à 8h00 afin de permettre aux enfants de prendre leur petit-déjeuner

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité légale de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée des accueils.

Le responsable légal doit accompagner l'enfant jusque dans l'enceinte de la salle d'accueil où les agents de la commune noteront sa présence.

Il veillera à ne pas confier un enfant malade.

1.1.2 Accueil périscolaire du temps méridien dans chaque école

Cet accueil se déroule de 11h20 à 13h20 en maternelle et de 11h30 à 13h20 en élémentaire.

Une garderie gratuite est proposée pour les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine.

Les parents peuvent venir chercher leur enfant entre 11h30 et 12h15.

Sauf cas exceptionnel et avec présentation d'un justificatif aucun enfant absent le matin ne pourra être pris en charge sur le temps cantine à 11h30, il devra réintégrer l'école à partir de 13h20.

Le temps méridien comprend le repas pris dans le réfectoire sous forme de self-service ainsi qu'un temps de jeu dans la cour (ou en intérieur les jours de pluie).

Les enfants ont la possibilité de participer à des ateliers dans le cadre du CEL (Contrat Educatif Local) type danse, musique, théâtre etc. Cette activité est soumise à cotisation annuelle correspondant à une heure de tarif horaire de la famille et est facturée une seule fois en début d'année scolaire. Les familles ne souhaitant pas s'y affilier doivent se manifester auprès du secrétariat de la direction Éducation. Ces ateliers sont animés par des intervenants extérieurs.

2.1.3 Accueil périscolaire du soir dans chaque école

L'accueil fonctionne de 16h30 à 18h15 en élémentaire et en maternelle.

La répartition des enfants aux activités est faite par l'équipe d'animation.

En élémentaire, l'**aide aux devoirs** a lieu de 16h30 à 17h30.

Les enfants sont répartis par liste et confiés au responsable de l'activité durant une heure.

Cette activité est fermée durant toute sa durée. Les enfants ne sont pas autorisés à sortir avant 17h30 et les parents ne pourront récupérer leurs enfants qu'à la fin de l'activité à 17h30.

À 17h30, les enfants non-inscrits aux activités suivantes ne sont plus sous la responsabilité de la commune.

Les enfants seront récupérés par leurs parents ou quitteront seuls l'établissement.

Le temps d'activité périscolaire de 17h30 à 18h15 est ouvert et permet aux parents de récupérer leurs enfants de manière échelonnée

En cas de retard, les parents sont tenus d'avertir l'équipe afin que leur enfant soit prévenu et que les animateurs le rassurent.

Si les parents ne préviennent pas de leur retard et s'ils sont injoignables, l'agent responsable contactera la première personne autorisée à venir chercher l'enfant.

L'enfant ne sera confié qu'à une personne spécifiquement désignée par les parents si ces derniers sont dans l'impossibilité de venir.

Une pièce d'identité sera alors demandée à cette personne mandatée.

En dernier recours, la gendarmerie ou la police municipale sera avertie et prendra les mesures nécessaires qui s'imposent.

La ville sera alors déchargée de toute responsabilité.

En cas de retards répétés, la ville se réserve le droit de ne plus accepter les réservations de la famille à ses activités.

2.1.4 Accueil périscolaire du mercredi

L'accueil fonctionne de 07h45 à 18h00.

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h45 à 9h00.

À 09h00, les portes sont fermées. Les enfants ne sont donc pas acceptés après 9h00. Seuls les enfants présents dans l'enceinte à ce moment-là seront placés sous la responsabilité des agents de la commune.

Le soir, les enfants peuvent quitter l'accueil à partir de 16h30 de manière échelonnée.

Ces horaires ne sont pas indicatifs mais doivent être scrupuleusement respectés.

2.2 Pour les centres de loisirs maternel et élémentaire

L'accueil fonctionne de 07h45 à 18h00.

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h45 à 9h00.

À 09h00, les portes sont fermées. Les enfants ne sont donc pas acceptés après 9h00. Seuls les enfants présents dans l'enceinte de l'ALSH à ce moment-là seront placés sous la responsabilité des agents de la commune.

Le soir, les enfants peuvent quitter le centre de loisirs à partir de 16h30 de manière échelonnée.

Ces horaires ne sont pas indicatifs mais doivent être scrupuleusement respectés.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité légale de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée des accueils.

Le responsable légal doit accompagner l'enfant jusqu'à l'entrée de la salle d'accueil où les agents de la commune noteront sa présence.

3. Assurance

La famille doit fournir dans le dossier d'inscription l'attestation de responsabilité civile ou d'assurance scolaire/extrascolaire couvrant son enfant et établie au nom de l'enfant.

Sans cette attestation, l'enfant ne pourra pas être inscrit et fréquenter les accueils.

4. Hygiène et sécurité

1.2 Hygiène

Les parents veillent à assurer la toilette corporelle et la propreté vestimentaire de l'enfant pour son arrivée à l'accueil.

Une vigilance particulière est demandée en cas d'invasion par des lentes et poux. Le traitement adéquat devra être fait avant de fréquenter les structures d'accueil.

Tous les vêtements portés (surtout les vestes et manteaux) doivent être marqués au nom de l'enfant.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé que vos enfants portent des vêtements adaptés aux activités.

1.3 Santé

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction du calendrier des vaccinations prévu par les textes légaux.

En cas de contre-indication médicale, la famille doit fournir un certificat médical.

Certaines vaccinations sont obligatoires (DTPolio) et d'autres sont fortement recommandées (ROR, Coqueluche, Haemophilus Influenza, Pneumocoques)

1.4 Maladie et accident

Les enfants malades ne sont pas admis aux accueils de loisirs.

Les parents sont immédiatement avisés de tout accident corporel qui surviendrait à leur enfant.

En cas d'accident ou de malaise grave, l'enfant sera systématiquement transporté à l'hôpital par les services de secours afin de pratiquer toute intervention jugée utile par le corps médical.

Les parents s'engagent à payer la part des frais médicaux, d'hospitalisation et d'interventions éventuelles.

En cas de traitement médical durant le séjour, une ordonnance médicale au nom de l'enfant indiquant la posologie des médicaments prescrits doit être fournie par la famille. Les médicaments sont remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom de l'enfant doivent être écrits sur les boîtes. Le tout doit être mis dans une trousse au nom de l'enfant.

S'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise (asthme par exemple), les conditions et modalités d'utilisation des produits doivent être décrites dans un PAI signé par le médecin, la famille et le maire.

En cas de maladie survenant durant le temps d'accueil, le responsable contacte les parents et peut leur demander de venir chercher leur enfant s'il juge que son état le nécessite.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (pompiers, SAMU) et ensuite aux parents.

En cas de problème lié à l'enfant (santé, accident), le personnel de la ville de Pertuis présent sur place prévient le plus tôt possible la famille de l'enfant. **Les parents sont donc priés d'informer la direction de l'Education de tout changement d'adresse ou de téléphone en cours d'année.**

1.5 PAI

Un **Protocole d'Accueil Individualisé** est mis en place pour les enfants présentant des allergies connues et diagnostiquées, un handicap ou une maladie chronique nécessitant un traitement médical régulier.

Ce Protocole est signé par le médecin, la famille et le maire.

Pour la mise en place d'un PAI, la famille doit prendre contact avec le Centre Médico Scolaire (04 90 79 18 80)

L'intégration d'un enfant porteur de handicap ou atteint de troubles du comportement pourra se faire à la suite d'un rendez-vous avec le responsable du service Jeunesse afin de déterminer les modalités d'accueil et la nécessité d'un animateur référent.

Article 5 : ENCADREMENT

Le personnel encadrant est placé sous la responsabilité d'un directeur titulaire ou stagiaire BAFD.

Le personnel encadrant est composé d'animateurs titulaires d'un BAFA ou équivalent, d'animateurs stagiaires (BAFA ou CAP Petite Enfance), d'ATSEM, d'ETAPS mais aussi de personnels non qualifiés selon les taux d'encadrement réglementaires.

Le directeur est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Les taux d'encadrement réglementaires sont :

- Pour les accueils périscolaires du matin et du soir
 - 1 animateur pour 14 enfants en maternelle
 - 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire

- Pour l'aide aux devoirs
1 animateur pour 24 élèves par classe
- Pour l'accueil périscolaire du mercredi :
1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
- Pour les centres de loisirs
1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
1 animateur pour 12 de plus de 6 ans.

Pour les activités spécifiques (baignade par exemple), les taux d'encadrement préconisés par la SDJES sont scrupuleusement respectés.

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes de la SDJES.

Article 6 : RESPECT DU SERVICE ET SANCTIONS

1. Respect des horaires d'ouverture des accueils

L'accueil en centre de loisirs implique de la part de chacun (enfant, famille ou équipe d'animation) :

- d'adopter une attitude conforme à la vie en collectivité, au respect d'autrui, à la politesse et à l'hygiène corporelle et vestimentaire
- de n'utiliser d'aucune sorte de violence
- de se conduire selon les principes de neutralité, de laïcité et d'égalité

Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire de matériels ou de locaux ne peuvent être tolérées.

Ces événements feront l'objet d'une discussion avec la famille puis si besoin d'un courrier signé par l'élue déléguée à l'Education.

Les familles et les enfants doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter sans aucune restriction.

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant avec blocage des inscriptions.

Pour le bon fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires, il convient de respecter scrupuleusement les horaires de fonctionnement.

Tout retard peut conduire le directeur de l'accueil à refuser l'entrée de l'enfant.

De même, tout retard constaté après la fermeture de l'accueil de loisirs peut conduire à un appel à la Gendarmerie. L'enfant sera alors en charge et raccompagné à son domicile.

Une pénalité pour retard vous sera en outre facturée le lendemain.

Des manquements répétés à ces consignes peuvent conduire, à terme, à une exclusion de l'enfant sur les accueils de loisirs de la ville.

2. Respect durant l'accueil du temps méridien

Ce temps de 2 heures est relativement long pour les enfants avec malheureusement certaines dérives possibles qui conduisent à des comportements inappropriés : incivilité, violence verbale et/ou physique, manque de respect, dégradation etc.

Nous avons donc été contraints de mettre en place un système de sanction gradué et réservé au temps méridien.

- 1/ Avertissement verbal et/ou consignation par écrit du problème rencontré avec l'enfant (souvent plusieurs chances sont accordées sous forme de croix dans un cahier par exemple)
- 2/ Notification à la famille du problème rencontré avec l'enfant à l'aide d'un document type
- 3/ Avertissement par écrit signé par l'élue déléguée à l'Education et envoyé à la famille
- 4/ Exclusion d'une semaine du service de restauration décidé en accord avec l'élue. Une rencontre avec la famille peut être proposée en amont

5/ Exclusion définitive du service de restauration décidé en accord avec l'élue

Ce système a été mis en place afin de protéger au mieux la grande majorité des enfants utilisant le service de la restauration scolaire afin de déjeuner et de jouer dans de bonnes conditions.

Il est rappelé que la fréquentation des ALSH ainsi que des activités périscolaires et cantine, implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur

Un exemplaire de ce règlement intérieur est disponible

- **sur le Portail famille ;**
 - **Sur le site Internet de la commune de PERTUIS.**
 - **Affiché dans nos différents Centres de Loisirs organisés par la Ville de Pertuis**
-