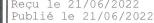
REPUBLIQUE FRANÇAISE DEPARTEMENT DU VAR

AR Prefecture

083-218301166-20220621-DEL540622-DE Reçu le 21/06/2022





REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX PERISCOLAIRES

APPROUVE PAR DELIBERATION N° 54 DU 20/06/2022

I: PRESENTATION GENERALE DES SERVICES MUNICIPAUX PERISCOLAIRES

Les temps périscolaires, portés par les services municipaux, sont une passerelle entre les différents temps de vie de l'enfant. Ils sont situés entre le temps de la famille et celui de l'école. Il s'agit de services publics facultatifs (non obligatoire) proposés aux familles pour concilier au mieux vie professionnelle et vie familiale.

Ils sont composés des temps d'accueil avant et après l'école (accueil de loisirs périscolaire du matin et du soir) et de la pause méridienne (temps de restauration scolaire et temps de cour) du lundi, mardi, jeudi et vendredi. Ainsi que de l'accueil le mercredi toute la journée (hors vacances scolaires). Cette continuité éducative est fondée sur un partenariat solide entre les acteurs locaux que sont l'école, la mairie, le tissu associatif et bien sûr, la famille.

Tous ces temps ont pour objectif d'offrir aux enfants un moment agréable, propice à la détente, à la récupération, au jeu (libre ou encadré). Ce sont des temps éducatifs où l'on respecte leurs rythmes et leurs capacités, tout en favorisant l'apprentissage de la vie en collectivité.

Le présent règlement définit les conditions et modalités d'admission et de fréquentation suivant lesquelles se déroulent les services municipaux.

II: ORGANISATION, MODALITES D'ADMISSION ET DE FREQUENTATION DES SERVICES MUNICIPAUX PERISCOLAIRES

A DOSSIER PERISCOLAIRE D'INSCRIPTION

ARTICLE 1. CONDITIONS D'ADMISSION

- L'inscription pour chacun des services municipaux périscolaires est obligatoire et ne sera effective qu'après dépôt du dossier d'inscription de l'enfant dûment et entièrement complété. Cette fiche est à retirer (ou téléchargeable sur https://st-maximin.fr) et à déposer auprès des Affaires Scolaires. Elle sera à réactualiser chaque année.
- Les enfants ne seront remis qu'aux adultes détenteurs de l'autorité parentale ou aux personnes signifiées dans le dossier. Attention, ces personnes doivent être :
 - Âgées de plus de 16 ans pour les enfants en classe maternelle,
 - Âgées de plus de 13 ans pour les enfants en classe élémentaire,

Ils pourront toutefois être confiés à une autre personne dûment mandatée par écrit et sur présentation d'une pièce d'identité.

- Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile (nom et n° de contrat à spécifier dans le dossier).
- Chaque enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires
- Les parents doivent informer les Affaires Scolaires de tout changement éventuel des informations (numéro de téléphone, adresse ...).

083-218301166-20220621-DEL540622-DE Reçu le 21/06/2022 Publié le 21/06/2022

B. RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 2. ORGANISATION

La Ville assure le service de restauration pour les enfants scolarisés dans toutes les écoles publiques maternelles et élémentaires chaque lundi, mardi, jeudi, vendredi des périodes scolaires en fonction des horaires des écoles et le mercredi, uniquement pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs « les Dragonnets ».

Chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi, les enfants sont accueillis dans le restaurant scolaire correspondant à leur école.

Les enfants de l'accueil de loisirs «Les Dragonnets» du mercredi déjeuneront tous ensemble dans le restaurant scolaire correspondant au lieu d'accueil.

Lorsque la capacité maximale est atteinte, les enfants ne pourront pas être accueillis.

Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de la commune.

ARTICLE 3. MODALITÉS D'ADMISSION ET DE FRÉQUENTATION

- Les réservations des repas doivent être effectuées au plus tard 2 jours ouvrés (du lundi au vendredi) avant le jour du repas. La réservation peut se faire sur l'année complète.
- Les réservations peuvent s'effectuer auprès des Affaires Scolaires, par internet via le portail famille ou par courriel « ejc.inscriptions@st-maximin.fr ».
- Seuls les enfants présents en classe le matin pourront bénéficier du repas au restaurant scolaire.
- Aucune sortie n'est autorisée pendant la pause méridienne sauf cas exceptionnels justifiés ayant fait l'objet d'un accord du service Affaires Scolaires.

C. ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

ARTICLE 4. ORGANISATION

La Ville propose un accueil périscolaire, déclaré en Accueil Collectif de Mineurs et répondant aux exigences réglementaires du Service Départemental Jeunesse Engagement Sport, pour les enfants scolarisés dans toutes les écoles publiques maternelles et élémentaires :

Tous les matins avant l'école à partir de 7H30 et tous les soirs après l'école jusqu'à 18H30.

Une garderie périscolaire est mise en place entre 7h15 et 7h30

Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de la commune.

Si la capacité maximale d'accueil est atteinte, la commune sera dans l'obligation de refuser les demandes de réservations

Sur le temps du soir, pour des raisons de sécurité, les enfants inscrits à l'accueil de loisirs périscolaire seront pris en charge par les animateurs dès la fin de l'école, mais le départ de l'enfant ne pourra avoir lieu que 15 minutes après la sortie des classes, après pointage de tous les enfants inscrits.

Le responsable légal ou l'adulte responsable désigné par les détenteurs de l'autorité parentale devra se présenter auprès de l'animateur municipal présent à l'entrée de l'accueil, afin que celui-ci vérifie son identité et autorise la remise de l'enfant.

A partir de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune.

En cas de retard du responsable légal ou de l'adulte responsable de l'enfant, et lorsque le personnel ne peut joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fermeture de la structure, celui-ci est confié à la Gendarmerie de Saint-Maximin, 405 chemin de Tourves (tél. : 04 94 78 00 12).

083-218301166-20220621-DEL540622-DE Reçu le 21/06/2022 Publié le 21/06/2022

Un retard important ou répétitif dans la prise en charge des enfants après l'heure de fermeture de la structure peut entraîner l'exclusion du service.

ARTICLE 5. MODALITÉS D'ADMISSION ET DE FRÉQUENTATION

- L'inscription aux accueils de loisirs périscolaires se fait au plus tard 2 jours ouvrés (du lundi au vendredi) à l'avance.
- Les réservations peuvent s'effectuer auprès des Affaires Scolaires, par internet via le portail famille ou par courriel « ejc.inscriptions@st-maximin.fr ».
- Pour des raisons de sécurité et dans le respect de la réglementation, les enfants ne pourront être accueillis au-delà de la capacité légale de chaque accueil de loisirs périscolaire.

La modification de l'agenda de votre enfant est possible mais la fréquentation des accueils implique une organisation importante du personnel municipal, c'est pourquoi :

- Toute annulation doit être impérativement signalée au plus tard la veille avant 15h00 par courrier électronique (ejc.inscriptions@st-maximin.fr) auprès des Affaires Scolaires (ainsi qu'à l'école concernée par le cahier de liaison).

Aucune annulation ne sera prise en compte le jour même, le parent récupèrera son enfant, 15 minutes après la sortie des classes, à l'accueil de loisirs périscolaire.

- Toute annulation ou absence non signalée abusive, répétée et sans justification entraînera une exclusion temporaire voire définitive.
- Passé le délai d'inscription de 2 jours, toute inscription supplémentaire ne sera prise en compte qu'à titre exceptionnel.
- Tout retard après 18H30 fera l'objet d'une majoration de tarif.

D. ACCUEIL DE LOISIRS « LES DRAGONNETS »

ARTICLE 6. ORGANISATION

La Ville propose un accueil de loisirs déclaré en Accueil Collectif de Mineurs et répondant aux exigences réglementaires du Service Départemental Jeunesse Engagement Sport. Les enfants scolarisés dans toutes les écoles maternelles et élémentaires seront accueillis, durant la période scolaire, le mercredi à partir de 7h30 jusqu'à 18H30 dans les locaux de la commune correspondant au lieu d'accueil.

L'accueil des enfants se fera de 7h30 à 9h00 ou de 13h30 à 14h00. Les enfants pourront être accueillis uniquement la matinée avec le repas compris (jusqu'à 14h00), ou uniquement l'aprèsmidi à partir de 13h30 ou la journée entière.

Les enfants pourront être récupérés par le responsable légal ou la personne autorisée soit entre 13h30 et 14h00 soit le soir à partir de 16h45.

Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de la commune.

Le responsable légal ou l'adulte responsable désigné par les détenteurs de l'autorité parentale devra se présenter auprès de l'animateur municipal présent à l'entrée de l'accueil, afin que celui-ci vérifie leur identité et autorise la remise de l'enfant.

À partir de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune.

En cas de retard du responsable légal ou de l'adulte responsable de l'enfant, et lorsque le personnel ne peut joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fermeture de la structure, celui-ci est confié à la Gendarmerie de Saint-Maximin, 405 chemin de Tourves (tél. : 04 94 78 00 12).

Un retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture de la structure peut entraîner l'exclusion du service.

083-218301166-20220621-DEL540622-DE Reçu le 21/06/2022 Publié le 21/06/2022

ARTICLE 7. MODALITÉS D'ADMISSION ET DE FREQUENTATION

- L'inscription à l'accueil de loisirs « Les Dragonnets » du mercredi se fait au plus tard 3 jours ouvrés (du lundi au vendredi) à l'avance.
- Les réservations peuvent s'effectuer auprès des Affaires Scolaires, par internet via le portail famille ou par courriel « ejc.inscriptions@st-maximin.fr ».
- En cas de retard du responsable légal ou de l'adulte responsable de l'enfant après 14h00, l'enfant rejoindra les autres enfants et l'après-midi sera facturée au responsable légal.
- Tout retard après 18H30 fera l'objet d'une majoration de tarif.
- Les familles dont un des deux parents est domicilié sur la commune ou les enfants sont scolarisés sur la commune peuvent bénéficier de cet accueil.
- Pour des raisons de sécurité et dans le respect de la réglementation, les enfants ne pourront être accueillis au-delà de la capacité légale de l'accueil de loisirs « les Dragonnets ».

E. TRANSPORT SCOLAIRE

ARTICLE 8. MODALITÉS D'ADMISSION ET DE FRÉQUENTATION

- Les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune peuvent bénéficier du transport scolaire suivant les conditions d'admission définies par le règlement intérieur des transports scolaires de la Communauté d'Agglomération Provence Verte.
- L'inscription se fait sur l'année scolaire auprès des Affaires Scolaires. Des inscriptions en cours d'année (pour les nouveaux arrivants par exemple) pourront se faire mais qu'à la condition que la ligne de transport soit déjà existante.
- Les parents doivent impérativement mettre à jour le planning de leur enfant sur le portail famille.
- Les parents et les enfants devront respecter le règlement intérieur des transports scolaires de la Communauté d'Agglomération Provence Verte.
- L'enfant s'engage à respecter le conducteur. Le non-respect de cette règle, entraînera une exclusion temporaire voire définitive (selon le règlement de la Communauté d'Agglomération Provence Verte).
- Chaque enfant doit être réceptionné à la descente du bus par le responsable légal ou la personne désignée dans le dossier d'inscription. Les enfants scolarisés en école maternelle seront ramenés à l'accueil périscolaire correspondant à leur école lorsque le responsable légal ou toute autre personne désignée par écrit dans le dossier d'inscription sera absent
- Tout changement doit être impérativement signalée par écrit (ex : courriel) auprès des Affaires Scolaires (ainsi qu'à l'école concernée). Sans demande officielle de changement nous serons dans l'obligation d'appliquer ce qui était prévu initialement.
- Lors du départ et du retour d'une classe transplantée, l'enfant ne sera pas pris en charge par le transport scolaire.

F. SERVICE MINIMUM

ARTICLE 9. MODALITÉS D'ORGANISATION

Lors de jour de grève des personnels enseignants, le service minimum sera organisé sur le temps scolaire si dans l'école, le taux des enseignants grévistes est supérieur à 25%. Les enfants seront accueillis dans leur école aux horaires habituels.

Dans ce cas-là, comme dans le cas de grève du personnel municipal, dans la mesure du possible, sur les temps périscolaires :

- Les enfants seront accueillis, le matin et le soir seulement sous forme de garderie,

083-218301166-20220621-DEL540622-DE Reçu le 21/06/2022 Publié le 21/06/2022

- La restauration scolaire ne sera pas assurée mais, vos enfants seront accueillis avec leur propre pique-nique et le reste du temps méridien se fera sous forme de garderie,
- Le transport scolaire élémentaire sera assuré normalement. Le transport scolaire maternel ne pourra être assuré.

III: PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

ARTICLE 10. MODALITÉS DE FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage, par le biais du site internet de la commune et auprès des Affaires Scolaires.

Pour les tarifs soumis à quotient familial, la tranche de tarif la plus haute sera appliquée en cas de non présentation d'un justificatif (attestation CAF, avis d'imposition).

Aucune rétroactivité n'est pratiquée.

En cas de fréquentation constatée sans réservation préalable, le tarif « non prévu » est appliqué

- La facturation est périodique et à terme échu
- Les factures sont payables aux dates et conditions fixées sur celles-ci.
- Réservations non facturées uniquement dans les cas suivants :
 - A partir du 3^{ème} jour ouvrable (du lundi au samedi, hors jour férié) d'absence si le parent prévient les Affaires Scolaires, par courrier électronique dès le 1^{er} jour en précisant la durée d'absence.

Ex: Absence signalée le lundi pour la semaine entière, le report se fera sur les repas du mercredi au vendredi

Absence signalée le jeudi pour la semaine suivante, le report se fera à partir du lundi.

- Service non assuré par la commune.
- Sorties et séjours scolaires
- Exclusion temporaire ou définitive
- Radiation

Aucun remboursement n'est pratiqué.

ARTICLE 11. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement peut s'effectuer :

- Par chèque à l'ordre de « Régie activités scolaires et périscolaires » en joignant le coupon joint à la facture directement auprès du service des affaires scolaires ou par voie postale « Mairie annexe Maison de la Jeunesse et des Associations – 319 bd Rey 83470 Saint Maximin la Ste Baume »
- Par carte bancaire via le portail famille par internet.

Pour toute réclamation, il convient de contacter les Affaires Scolaires au maximum 30 jours après la date d'émission de la facture. Au-delà, aucune réclamation ne sera traitée.

En cas de retour de chèque, une relance téléphonique sera effectuée par les services municipaux. En cas de non régularisation de ce paiement, les services financiers procèderont au recouvrement par établissement d'un titre de recettes.

En cas d'impayé, une lettre de relance sera adressée aux familles, puis les services municipaux transmettront l'impayé au Trésor Public pour recouvrement.

IV: SANTE

083-218301166-20220621-DEL540622-DE Reçu le 21/06/2022 Publié le 21/06/2022

ARTICLE 12: PRISE EN CHARGE MEDICALE

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler aux services municipaux les éventuels problèmes médicaux de leur enfant.

Le non signalement d'un changement de ces problèmes au cours de l'année scolaire décharge la commune de toute responsabilité.

En fonction du problème médical spécifique de l'enfant, la commune mettra tout en œuvre, dans la mesure de ses compétences, pour accueillir au mieux cet enfant.

En cas d'urgence, toutes les dispositions sont prises pour assurer la prise en charge médicale de l'enfant par les services de secours.

De plus, en fonction du problème médical spécifique, les parents doivent fournir une trousse d'urgence pour les services municipaux périscolaires.

ARTICLE 13: ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lesquels la maladie peut placer un enfant, les services municipaux périscolaires sont comme l'école accessibles aux enfants atteints de troubles de santé chroniques (exemple : allergie respiratoire, allergie alimentaire, diabète, etc...) nécessitant des dispositions particulières.

Cet accès est effectif sous réserve que la demande des parents soit validée par la Ville à travers la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) établi pour un enfant et pour une année scolaire. Les parents doivent faire une demande de P.A.I auprès de la Direction de l'école qui saisit la Médecine Scolaire. Un P.A.I est alors rédigé par le médecin scolaire. Il indique la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. La validation du P.A.I relève de l'adjoint au maire délégué aux Affaires Scolaires, préalable à l'inscription effective de l'enfant aux différents services municipaux périscolaires.

Aucun médicament ne sera administré sans mise en place d'un protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

ARTICLE 14: REGIME ALIMENTAIRE

Les régimes alimentaires suivants sont proposés :

- 1. Régime ordinaire
- 2. Régime végétarien (sans viande, poisson, crustacés)
- 3. Régime sans porc : un repas végétarien sera servi aux enfants suivant le menu proposé

Le choix du régime alimentaire se fait pour l'année scolaire lors de l'inscription administrative annuelle.

La demande de changement du régime alimentaire doit se faire par écrit auprès du service des affaires scolaires et sera effective dans un délai de deux semaines suivant le dépôt de la demande. Le régime ordinaire sera appliqué par défaut.

ARTICLE 15: ALLERGIES ALIMENTAIRES: PROTOCOLE DES PANIERS REPAS

Pour les enfants présentant une allergie alimentaire, les restaurants municipaux appliquent la circulaire du 18 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé. Les parents doivent faire une demande de P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) auprès de la Direction de l'école qui saisit la Médecine Scolaire. Un P.A.I est alors rédigé par le médecin scolaire permettant la fourniture d'un panier repas par les parents (selon les instructions du protocole des paniers repas). Dans l'attente de la mise en place d'un PAI, sur avis médical et validation des Affaires Scolaires, les parents pourront fournir un panier repas selon le protocole en vigueur.

Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

083-218301166-20220621-DEL540622-DE Reçu le 21/06/2022 Publié le 21/06/2022

V: LE COMPORTEMENT

ARTICLE 16: RÈGLES DE VIE À RESPECTER

L'enfant devra respecter le règlement de vie collective de la structure d'accueil.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Conformément à la loi du 3 août 2018 l'utilisation des téléphones mobiles ou tout autre objet connecté est interdite dans l'enceinte de l'établissement en dehors des usages pédagogiques. Cette interdiction, prévue par l'article 511-5 du code de l'éducation, concerne l'ensemble des équipements terminaux de communications électroniques (les téléphones de toute génération, les montres connectées, les tablettes etc.)

En cas de non-respect, la famille sera tenue informée et devra responsabiliser son enfant quant au respect du règlement.

En s'appuyant sur le rapport du 28 mars 2013 du Défenseur des Droits, relatif à « l'égal accès des enfants à la cantine de l'école primaire » :

- Un avertissement de type rappel au règlement règlera les problèmes de refus des règles de vie en collectivité assimilés à :
 - Un comportement bruyant et non policé constant ou répété;
 - Un refus d'obéissance ;
 - Des remarques déplacées ou agressives envers les autres enfants ou le personnel
- Une exclusion temporaire règlera les problèmes liés au non-respect des biens et des personnes assimilés à :
 - Un comportement provocant ou insultant;
 - Une dégradation ou vol du matériel mis à disposition
- Une exclusion définitive réglera les problèmes de menaces vis-à-vis des personnes ou des dégradations volontaires des biens assimilés à :
 - Une agression physique envers les autres enfants ou le personnel
 - Un harcèlement moral envers un autre enfant
 - Une dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition

En cas de nécessité, des informations concernant votre enfant pourront être échangées entre professionnels afin d'apporter la meilleure réponse éducative.

VI: ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

VII: EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis aux services de l'Etat. Il entrera en vigueur dès son affichage en mairie conformément à l'Article L2131-1 C.G.C.T.

Approuvé par délibération du conseil municipal en date du 20 juin 2022

Le Maire,

Alain DECANIS