

**REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES D'ACCUEIL
PERISCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE**

Annexé à la délibération n° DE/31/3.5/20.07.2017-9

I – PREAMBULE

II - DOSSIER FAMILLE

- A – ENREGISTREMENT DU DOSSIER FAMILLE
- B – PIECES A FOURNIR

III- FONCTIONNEMENT ET INSCRIPTION

A - STRUCTURES PERISCOLAIRES

- a. Restaurant scolaire
- b. Accueil de Loisirs Périscolaire Matin – Midi – Soir

B - STRUCTURE EXTRA-SCOLAIRE

- a. Accueil de Loisirs Mercredi « Pernes Récré »
- b. Accueil de Loisirs Sans Hébergement Petites Vacances
- c. Accueil de Loisirs Sans Hébergement Grandes Vacances Sport et Loisirs
 - 1 - ALSH Grandes Vacances Eté Sport
 - 2 - ALSH Grandes Vacances de Loisirs

IV - FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT

V – SANTE

VI - RESPECT DES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

- a. Attitude et obligations des enfants
- b. Obligations des parents ou assimilés
- c. Obligations de l'équipe d'encadrement

VII - ACCUEIL DES CORRESPONDANTS DANS LE CADRE SCOLAIRE

VIII – RESPONSABILITE

IX -DOCUMENT A RETOURNER DUMENT COMPLETE ET SIGNE

I – PREAMBULE

La Mairie de PERNES-LES-FONTAINES organise pour les enfants des accueils de loisirs périscolaires (matin – midi/deux – soir – mercredi – Nouvelles Activités Périscolaires) et des accueils de loisirs extra-scolaire (ASLH mercredi, petites vacances et ALSH grandes vacances Sport et Loisirs). Ils s'adressent aux enfants prioritairement scolarisés sur la Commune. Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Le projet Educatif de territoire est consultable sur le site de la ville : www.perneslesfontaines.fr

Les structures sont régies par des normes législatives concernant la capacité des locaux, les taux d'encadrement et la formation des agents.

Les accueils sont assurés par des agents employés par la Commune de Pernes-Les-Fontaines.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

II - DOSSIER FAMILLE

A – ENREGISTREMENT DU DOSSIER FAMILLE

La constitution du dossier famille est **obligatoire** avant toutes inscriptions aux accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires. **Tout dossier incomplet ne permettra pas l'inscription aux différents accueils périscolaires et extra-scolaires.**

L'imprimé « dossier famille » est disponible dans les services municipaux suivants :

- Restauration Scolaire : jardin de la Mairie
- Education Enfance : rue Cavalerie
- Téléchargeable sur le site de la ville : www.perneslesfontaines.fr

Le dossier doit être dûment complété et déposé avec les pièces justificatives auprès de ces services.

B – PIECES A FOURNIR

Les familles devront fournir les documents nécessaires suivants :

- Attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours,
- Allocataires CAF ou Régime général : Notification de droits CAF (n° d'allocataire) ou attestation ressources petite enfance (à demander directement auprès de la CAF, pour cela fournir la dernière feuille d'imposition ou de non-imposition).
- Dates de naissance des parents
- Allocataires MSA : Notification de ressources MSA si allocataires MSA.
- Ressortissants régimes spéciaux (S.N.C.F., E.D.F G.D.F, etc....) : Avis d'imposition,
- Copie des vaccins (carnet de santé),
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance EDF, téléphone....),
- Extrait du jugement du Juge des Affaires Familiales relatif à la garde de l'enfant (le cas échéant),
- Certificat médical en cas d'allergie,
- Certificat de contre-indication pour les vaccinations (le cas échéant).
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant

Toute modification en cours d'année doit être signalée.

III- FONCTIONNEMENT ET INSCRIPTION

A - STRUCTURES PERISCOLAIRES

1/ Présentation – lieux - jours – horaires

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe. Les accueils **PERISCOLAIRES** proposent des activités ludiques de qualité en respectant le rythme et les besoins des enfants tout en leur garantissant un encadrement qui veille à leur sécurité physique et morale. La pause méridienne comprend un temps de restauration et un temps d'activité.

a. RESTAURANT SCOLAIRE

Le service restaurant scolaire est municipal. Il fonctionne en partenariat avec une société de restauration qui met à disposition un chef gérant, chargé des approvisionnements des matières premières. Il prépare les repas avec une équipe municipale. Ces repas sont ensuite livrés dans chaque école maternelle et élémentaire. Le service fonctionne durant toute l'année excepté la période des vacances de Noël.

La composition des repas répond aux exigences prévues par décret Ministériel mais également à un cahier des charges établi lors de l'appel d'offre.

	Groupes scolaires	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Cuisine Centrale	MARIE MAURON	1 ^{er} service 12H00/12H30	1 ^{er} service 12H00/12H30	1 ^{er} service 12H00/12H30	1 ^{er} service 12H00/12H30
Cuisines Satellites	JEAN MOULIN LOUIS GIRAUD LES VALAYANS	2 ^{ème} service 12H30 /13H00	2 ^{ème} service 12H30 /13H00	2 ^{ème} service 12H30 /13H00	2 ^{ème} service 12H30 /13H00

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi pour les enfants présentant des allergies alimentaires.

b. ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE MATIN-MIDI-SOIR

Groupes scolaires	Accueil	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MARIE MAURON	Accueil du matin	7H30/9H00	7H30/9H00	7H30/9H00	7H30/9H00
JEAN MOULIN LOUIS GIRAUD LES VALAYANS	Ateliers midi/deux	12h00/14h00	12h00/14H00	12h00/14H00	12h00/14H00
	Accueil du Soir	17h00/18h30	17h00/18h30	17h00/18h30	17h00/18h30

Pour l'Accueil Périscolaire du soir, l'enfant âgé de 8 ans et plus, peut quitter la structure à partir de l'heure indiquée sur l'autorisation parentale.

2/ Modalités d'inscription

Les enfants pourront fréquenter les accueils périscolaires uniquement sur inscription préalable.

Cette inscription doit préciser la période et les jours de présence de l'enfant dans la structure. Elle se fait en début d'année scolaire pour une période annuelle, trimestrielle ou mensuelle. Toutefois, dans le courant de l'année, les jours réservés pourront être modifiés.

Les plannings atypiques liés à des conditions particulières de travail des parents feront l'objet d'un entretien individuel avec le responsable du service restauration ou le responsable du service éducation enfance.

Pour la bonne organisation des services, les modifications doivent être signalées, si possible 48 h avant auprès du Directeur périscolaire. De manière exceptionnelle les parents peuvent aussi annuler, le matin même avant 9 h 00.

Toute **inscription, modification ou annulation** doit se faire soit auprès du **Directeur Périscolaire** :

- Par mail :
 - Périscolaire maternelle Jean Moulin periscolaire.jmm@gmail.com 06 20 91 55 89
 - Périscolaire élémentaire Jean Moulin periscolaire.jme@gmail.com 06 20 91 47 31
 - Périscolaire Marie Mauron periscolaire.mm@gmail.com 06 11 89 83 05
 - Périscolaire Louis Giraud periscolaire.lge@gmail.com 06 20 91 47 93
 - Périscolaire Les Valayans periscolaire.vy@gmail.com 06 20 91 46 99

- ALSH MERCREDI PERNES RECRE alshpernes@gmail.com 06 26 40 01 06
ou 04 90 61 27 87

- Par fiche :

Les fiches d'inscription ou d'annulation doivent être déposées dans la bannette devant la classe de l'enfant ou remises directement au directeur périscolaire. Les fiches d'inscription pour l'ALSH du mercredi peuvent être remises directement au Directeur de l'ALSH du mercredi.

Les imprimés spécifiques sont disponibles :

- Dans les accueils périscolaires de chaque école
- Au service de la restauration scolaire
- Au service Education Enfance.
- Téléchargeables sur le site de la ville : www.perneslesfontaines.fr

3/ Règles et conduites

Toute modification de réservation ou d'annulation téléphonique non confirmée par écrit ne pourra pas être prise en compte (les SMS ne sont pas acceptés). L'accueil concerné sera donc facturé.

En l'absence d'une personne habilitée à venir chercher l'enfant à la sortie de la classe les dispositions suivantes seront prises :

- l'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant durant un délai limité à 5 minutes.
- l'enseignant confie l'enfant au Directeur de l'accueil périscolaire et lui communique les coordonnées téléphoniques des personnes à contacter.

Pour l'ALSH du Mercredi, si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture de la structure, le directeur informera le responsable du service Education Enfance qui préviendra la Police Municipale si nécessaire.

B - STRUCTURES EXTRA-SCOLAIRES

1/ Présentation – lieux - jours – horaires

Les accueils de loisirs extra-scolaires proposent des activités tant éducatives que ludiques afin que l'enfant puisse s'investir dans des actions diverses de création, de découverte, de sociabilité, de sport, de culture, de respect de l'environnement...

a - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI

L'ALSH EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI accueille des enfants âgés de 3 ans révolus à 13 ans. Toutefois, les enfants qui auront 3 ans entre le jour de la rentrée scolaire et le 31 décembre et qui seront scolarisés pourront être accueillis.

lieu	ALSH Marie MAURON – route de Saint Didier		
Horaires	Journée 7 h 30 – 18 h 30	Demi-journée (avec repas) Matin : 7 h 30 – 14 h 00	Demi-journée (sans repas) Matin 7 h 30 – 12 h 30 Après-midi 13 h 30 – 18 h 30
Horaires échelonnés	Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 00 - Départ entre 17 h 00 et 18 h 30	Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 00 Départ entre 13 h 30 et 14 h 00	Arrivée matin entre 7 h 30 à 9 h 00 Départ entre 12 h 00 et 12 h 30 Arrivée après-midi entre 13 h 30 et 14 h 00 Départ entre 17 h 00 et 18 h 30

L'ALSH organise entre deux et trois sorties le mercredi dans l'année. Ces jours-là, seuls les enfants inscrits à la journée pourront être accueillis. Les dates des sorties seront affichées un mois à l'avance.

Les enfants accueillis à la journée qui fréquentent des associations le mercredi pourront être récupérés par un responsable de l'association dûment mandaté à cet effet et sous réserve d'un accord signé entre les familles, le Président ou son représentant de l'association et la directrice de l'ALSH, après avis de son Responsable de Service.

Cet accord définira les modalités de prise en charge de l'enfant à l'arrivée et au départ de l'activité et dégagera la Collectivité de toute responsabilité.

b - ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PETITES VACANCES

L'ALSH PETITES VACANCES accueille des enfants de 3 à 13 ans. Toutefois, les enfants qui auront 3 ans entre le jour de la rentrée scolaire et le 31 décembre et qui seront **scolarisés** pourront être accueillis.

LIEU	ALSH Marie Mauron – Route de Saint Didier
PERIODE	Vacances Hiver – Printemps - Toussaint
JOURS	Du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
FORMULE A LA JOURNEE	De 7h30 à 18H30
Horaires échelonnés	Arrivée de 7h 30 à 9h 00 - Départ de 17 h 00 à 18h 30

c - ALSH GRANDES VACANCES

L'ALSH GRANDES VACANCES accueille des enfants âgés de 3 ans révolus jusqu'à 13 ans.

LIEU	ALSH Marie Mauron – Route de Saint Didier
PERIODE	JUILLET - AOUT
JOURS	Du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
FORMULE A LA JOURNEE	De 7h30 à 18H30
Heures d'arrivée et de départ	Arrivée de 7h 30 à 9h 00 - Départ de 17 h 00 à 18h 30

Les sorties sont réservées en priorité aux enfants inscrits sur la semaine. Des mini-séjours peuvent être proposés.

d - ALSH GRANDES VACANCES ETE SPORT

La commune de PERNES organise un ALSH à dominante sportive « formule sport ». Ce dispositif fait partie de l'ALSH Grandes vacances. Il est ouvert aux jeunes de 8 à 15 ans.

LIEU	Complexe Sportif Paul de Vivie – 391 avenue René Char
PERIODE	juillet aout (dates définies chaque année)
JOURS	Du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
FORMULE A LA SEMAINE AVEC REPAS	De 9h – 17h restauration à l'ALSH Pernes Récré
FORMULE A LA SEMAINE SANS REPAS	De 9h – 12h et de 14h – 17h (repas fourni lors de la sortie)
Possibilité d'accueil échelonné	de 8 h 00 à 9h 00 et de 17 h 00 à 18h 00

L'inscription à l'Eté Sport ne donne pas droit à l'accès à la piscine entre 12 heures et 14 heures et après 17 heures.

2/ Modalités d'inscription.

ALSH PETITES ET GRANDES VACANCES	ALSH GRANDES VACANCES FORMULE SPORT
<p>Avant chaque période et au minimum 48 h avant le début de la session</p> <p>L'inscription doit préciser les jours de présence de l'enfant</p> <p>Toute inscription, modification ou annulation doit se faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Par mail <ul style="list-style-type: none"> - alshpernes@gmail.com ● Par fiches, disponibles : <ul style="list-style-type: none"> - A l'ALSH Pernes récré, école Marie Mauron - Dans les accueils périscolaires de chaque école - Au service de la restauration scolaire - Au service éducation enfance - Téléchargeables sur le site de la ville <p>Pour tout renseignement : ALSH Pernes Récré :06 26 40 01 06 ou 04 90 61 27 87</p>	<p>Début juin au Complexe Sportif Paul de Vivie (bureau du service des sports)</p> <p>L'inscription s'effectue à la semaine et ne doit pas excéder 3 semaines (au-delà les enfants sont sur liste d'attente.</p> <p>Les parents sont tenus d'informer le Directeur en cas d'annulation afin de permettre aux enfants inscrits sur liste d'attente de pouvoir bénéficier de l'été sport.</p> <p>Pour le bon déroulement des activités, les absences à la journée devront être signalées.</p> <p>Pour tout renseignement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sport1@perneslesfontaines.fr - Tél : 04 90 66 33 43

Les places sont limitées et la priorité est donnée aux Pernois.

3/ Règles et conduites

L'organisation se réserve le droit de modifier ou d'annuler les activités et sorties selon les circonstances.

Pour le bon déroulement des activités, **les retards ne sont pas tolérés.**

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à ce qu'ils soient confiés à un animateur municipal. Les parents sont tenus de venir récupérer leurs enfants tout en respectant les horaires de départ. Seuls les enfants de plus de 8 ans pourront arriver ou quitter seul la structure d'accueil sous autorisation parentale écrite dont l'heure de départ devra être impérativement précisée.

Si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture de la structure, le directeur informera le responsable du service Education Enfance ou le responsable du service des sports qui préviendra la Police Municipale si nécessaire.

IV - FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et disponible sur le site de la ville.

Un avis de paiement sera adressé aux familles au début de chaque mois pour le mois échu. Cet avis prendra en compte la fréquentation de toutes les structures municipales périscolaires et extra-scolaires du mois écoulé.

Les paiements s'effectuent **avant la date d'échéance mentionnée sur la facture** par :

- Internet (Titre Interbancaire Par Informatique),
- par chèques libellés à l'ordre de « structures d'accueil Périscolaire » envoyés par courrier ou déposés en Mairie au service Restauration Scolaire (boîte aux lettres à cet effet),
- en espèces uniquement au bureau de la Restauration Scolaire aux heures d'ouverture au public.

Pour tout autre mode de paiement, il conviendra de se renseigner auprès du responsable de la régie des structures d'accueil périscolaire et extra-scolaire (bureau de la Restauration Scolaire).

Aucun paiement ne pourra être reçu par la Régie Structure d'accueil périscolaire et extra-scolaire après la date limite de paiement. Les impayés seront transmis au Trésor Public qui adressera un courrier aux retardataires et poursuivra le recouvrement des créances par toutes voies de droit.

Toutes les réservations non annulées dans les délais du présent règlement seront facturées.

Les absences non excusées seront facturées.

Tout retard constaté lors des départs des enfants accueillis

- à la demi-journée matin avec repas (soit après 14 heures)

- à la demi-journée matin sans repas (soit après 12 h 30)

entraînera de droit une facturation à la journée ou à la demi-journée avec repas.

La facturation de l'ALSH Grandes Vacances Formule Sport prend en compte la semaine complète, aucune déduction n'est possible en cas d'absence.

Toute facturation engagée ne pourra être modifiée.

V – SANTE

Dans le cas où un enfant viendrait à tomber malade ou se blesser lors d'un accueil périscolaire ou extra-scolaire, les mesures prises par l'équipe d'encadrement seront les suivantes :

- L'animateur devra prévenir le Directeur de l'accueil périscolaire ou le directeur de l'ALSH. Ces derniers décideront de la conduite à tenir.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence SAMU, pompiers, protection civile et parallèlement les parents en seront avisés. Le directeur de l'accueil périscolaire ou extra-scolaire est tenu d'informer immédiatement le service Education Enfance qui en informera à son tour le Maire, le Directeur de l'école en période scolaire et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale.
- L'équipe d'encadrement n'est pas autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier aux accueils périscolaires ou extra-scolaires un enfant malade.

VI - RESPECT DES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

A - Attitude et obligations des enfants

Les enfants qui fréquentent les accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). De plus, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

L'utilisation du portable est strictement interdite durant les activités périscolaires et extra-scolaires.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la structure et de la vie collective, les parents reçoivent un Premier avertissement écrit de la part de la ville.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé avec :

- les parents,
- le Maire ou l'élue déléguée à l'Enfance et à l'Education,
- la responsable du service Education Enfance,
- le responsable ou le directeur.

afin de rechercher des solutions avant une exclusion de deux jours.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

B - Obligation des parents ou assimilés

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans le présent règlement ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le Directeur de la structure, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

En raison des arrivées et des départs échelonnés, la municipalité se dégage de toute responsabilité pour les parents et personnes habilités n'accompagnant pas l'enfant jusqu'à l'agent municipal en charge de l'accueil.

C - Obligation de l'équipe d'encadrement

Le personnel municipal est responsable des enfants inscrits uniquement entre le pointage d'arrivée et le pointage de départ.

Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant est parti avec les personnes autorisées.

Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux.

VII - ACCUEIL DE CORRESPONDANTS DANS LE CADRE SCOLAIRE

Les correspondants des élèves pourront être accueillis selon les mêmes modalités d'accueil. Une attestation responsabilité civile et la fiche enfant comportant tous les renseignements seront exigées.

VIII - RESPONSABILITE

Les accueils de loisirs ne sont pas responsables en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

La responsabilité de la Ville de Pernes-les-Fontaines ne pourra en aucun cas être engagée en cas de non-respect des dispositions du présent règlement.

oooooooooooooooo

Coordonnées téléphoniques et adresses mail des services :• Périscolaire

▪ Ecole maternelle Jean Moulin	06 20 91 55 89	periscolaire.jmm@gmail.com
▪ Ecole élémentaire Jean Moulin	06 20 91 47 31	periscolaire.jme@gmail.com
▪ Ecole Marie Mauron	06 11 89 83 05	periscolaire.mm@gmail.com
▪ Ecole Louis Giraud	06 20 91 47 93	periscolaire.lge@gmail.com
▪ Ecole Les Valayans	06 20 91 46 99	periscolaire.vy@gmail.com

• Service Education enfance 06 14 67 50 37• Service Restauration 04 90 61 45 04• A.L.S.H.Mercredis, petites et grandes vacances 04 90 61 27 87 ou 06 26 40 01 06
courriel : alshpernes@gmail.com• Eté Sport 04 90 66 24 25 ou 04 90 66 57 04
courriel : sport@perneslesfontaines.fr**DOCUMENT A RETOURNER DUMENT COMPLETE ET SIGNE**

Je soussigné (e)

Domicilié(e)

Responsable légal de ou des enfant(s) :

Nom(s) prénom(s)

Etablissement scolaire fréquenté

Classe(s)

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des structures d'accueil périscolaire et extra-scolaire de la Commune et m'engage à le respecter.

A Pernes les Fontaines, le

Signature