

Direction Education Jeunesse  
Service des Affaires Scolaires  
Tél : 04 90 24 35 35  
Mail : scolaire@chateaurenard.com

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES 2021-2022

## NOUVEAUTÉS 2021/2022

### **SIMPLIFICATION DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES**

- 🔗 Dépôt en ligne via « Portail Famille » des dossiers complets d'inscriptions scolaires et périscolaires
- 🔗 Nouveau délai de réservation : réduit à 3 jours

**NOUVEL HORAIRE DE LA GARDERIE DU SOIR : EXTENSION JUSQU'A 18H30 POUR LES PRIMAIRES**

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

### SOMMAIRE

<u>I- Informations générales</u> .....	4
Article 1-1- Situation géographique des établissements scolaires maternelles et élémentaires .....	4
Article 1-2- Le Portail Famille .....	4
<u>II- Définition des services périscolaires</u> .....	5
Article 2-1- Accueil ludique surveillé du matin .....	5
Article 2-2- Temps méridien et restauration scolaire .....	5
Article 2-3- Accueil ludique surveillé du soir et étude .....	5
Article 2-4- Accueil de loisirs du mercredi .....	5
<u>III- Fonctionnement des services périscolaires</u> .....	6
Article 3-2- Retard des parents .....	6
Article 3-3- Santé, sécurité et cas particulier du protocole d'accueil individualisé (PAI) .....	7
Article 3-4- Règles de vie, discipline .....	7
Article 3-5- Assurance .....	7
<u>IV- Modalités d'admission aux services périscolaires</u> .....	8
Article 4-1- Inscription .....	8
Article 4-2- Réservation et annulation .....	8
Article 4-3- Tarification et modalités de paiement .....	9
Article 4-4- Remboursements exceptionnels .....	10
Article 4-5- Réclamation .....	10
<u>V- Acceptation du règlement</u> .....	10

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

La ville de Châteaurenard propose aux familles des élèves des écoles maternelles et élémentaires, hors vacances scolaires et sur inscription via la plateforme internet « Portail Famille » des activités périscolaires facultatives :

- un service d'accueil de garderie avant et après l'enseignement scolaire
- un service de restauration scolaire
- et un accueil de loisirs les mercredis.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe durant les divers temps périscolaires, dans un climat de confiance et de coopération, indispensable au bon fonctionnement des accueils.

Ces activités sont assurées par la commune et placées sous l'autorité de Monsieur Le Maire ou de son représentant. Elles prolongent et complètent le service public de l'Éducation Nationale.

Cette organisation est susceptible d'être modifiée en cas de situation d'urgence et/ou de protocole sanitaire adapté à respecter.

## Horaires des temps scolaires et périscolaires

7h30	8h20	8h30	11h30	13h20	13h30	Maternelles 16h30 18h00	Elémentaires 16h30 18h30
Accueil ludique surveillé (facultatif) Payant	Prise en charge par les enseignants	École	Repas Activités (facultatif) Payant	Prise en charge par les enseignants	École	Accueil ludique surveillé Étude (facultatif) Payant	Accueil ludique surveillé Étude (facultatif) Payant

## Horaires de l'accueil du centre de loisirs des Mercredis

7h30 9h00	9h00 12h00	12h00 12h30	12h45 13h00	13h00 17h00	17h00 18h00
Accueil	Activités	Départ 1/2 journée sans repas	Départ 1/2 journée avec repas	Activités	Départ journée

## I- INFORMATIONS GENERALES

### Article 1-1 Situation géographique des établissements scolaires maternelles et élémentaires

La commune de Châteaurenard compte :

6 écoles publiques :

- 3 Écoles maternelles : l'Argelier, Roquecoquille, La Pavillonne
- 1 Groupe scolaire au hameau de la Crau
- 2 Écoles Élémentaires : Gabriel Péri et Pic Chabaud

et 2 écoles privées :

- 1 École maternelle privée Saint-Joseph
- 1 École primaire Saint-Denys

### Article 1-2 Le Portail Famille

Il s'agit d'un site internet qui s'inscrit dans une logique de dématérialisation des démarches administratives et de modernisation des services, et vise à offrir plus d'autonomie aux familles en facilitant leur quotidien.

Les démarches administratives peuvent être réalisées **24h/24 et 7j/7**.

Ce site internet est réservé aux familles utilisatrices des services périscolaires de la commune qui bénéficient d'un compte personnalisé sécurisé sur lequel elles peuvent :

- procéder à une pré-inscription scolaire de leur enfant : les documents et tutoriel sont à télécharger à partir du lien :

<http://www.chateaurenard.com/Jeunesse-solidarite/scolaire/Inscriptions-scolaires>

- gérer les informations de leur compte (coordonnées téléphoniques, adresse mail, etc ...)

- réserver les différentes activités dans les délais impartis de 72 heures (3 jours, week-end et jours fériés inclus) : accueils du matin, du soir, restauration et centre de loisirs.

- payer leurs factures et consulter l'historique des règlements.

Il est de la responsabilité du responsable légal d'informer le service des Affaires Scolaires d'un changement concernant les renseignements donnés en cours d'année et à chaque rentrée scolaire.

Toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose notamment aux sanctions prévues aux articles 441-6, 441-7 à 12 du nouveau code pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à 3 ans d'emprisonnement, 45 000 € d'amende, l'interdiction de droits civiques et civils.

(<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006149854/2020-11-25/>)

## II- DEFINITION DES SERVICES PERISCOLAIRES

### Article 2-1 Accueil ludique surveillé du matin

Les activités du matin favorisent la transition entre le cadre familial et l'école. L'accueil du matin est ouvert dans toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune de **7h30 à 8h20**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

### Article 2-2 Temps méridien et Restauration scolaire

Le temps méridien de **11h30 à 13h20** est un moment privilégié conjuguant restauration, convivialité et temps de jeux libres ou encadrés par des animateurs municipaux ou associatifs.

Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant participe à ces activités doivent le faire par écrit adressé au service des Affaires Scolaires de la Mairie.

Des repas sont préparés par la cuisine centrale de la commune servis " en liaison chaude " c'est-à-dire cuits le jour même.

A titre indicatif, les menus sont consultables sur le site internet de la Mairie et sur le Portail Famille, sous réserve de modifications selon l'arrivage du marché et de la saison.

Chaque temps de restauration a une organisation qui lui est propre en fonction des effectifs et de la configuration du réfectoire : self ou service à table.

Le repas est organisé en plusieurs services.

### Article 2-3 Accueil ludique surveillé du soir et étude

Sous la responsabilité et la surveillance du personnel communal, l'accueil ludique débute à **16h30**.

Les activités proposées sont avant tout ludiques et récréatives pour favoriser la transition entre l'école et le cadre familial.

Pour les enfants inscrits uniquement à l'accueil ludique, les familles ont la possibilité de les récupérer :

#### **Pour les enfants en maternelle :**

- 1<sup>er</sup> sortie de 16h50 à 17h00
- 2<sup>eme</sup> sortie de 17h20 à 17h30
- 3<sup>eme</sup> sortie de 17h50 à 18h00

#### **Pour les enfants en élémentaire :**

- 1<sup>er</sup> sortie de 17h00 à 17h10
- 2<sup>eme</sup> sortie de 17h30 à 17h45
- 3<sup>eme</sup> sortie de 18h à 18h30

L'étude débute à 17h00, elle n'est pas une étude dirigée assurée par des enseignants. Elle se déroule sous la surveillance du personnel communal de **17h00 à 18h00**, en toute autonomie, dans un espace serein et un climat favorable à la concentration, elle constitue un temps propice à la réalisation des devoirs confiés par l'enseignant et à l'apprentissage des leçons dans le calme.

Les enfants inscrits à l'étude ne peuvent pas sortir avant **18h**.

## Article 2-4 Accueil de loisirs du mercredi

La commune propose aux familles domiciliées à Châteaurenard et aux élèves des établissements scolaires publics et privés de Châteaurenard, un accueil de loisirs les mercredis, hors vacances scolaires.

L'accueil est ouvert de 7h30 à 18 h.

L'enfant peut fréquenter l'accueil de loisirs :

- à la journée,
- à la 1/2 journée sans repas
- à la 1/2 journée avec repas

L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h.

Les départs s'effectuent :

- entre 12h et 12h30 (1/2 journée sans repas)
- entre 12h45 et 13h (1/2 journée avec repas)
- entre 17h et 18h (journée)

Dans la limite des places disponibles de la structure, les réservations se font à tout moment via le Portail Famille de Châteaurenard avec possibilité d'annulation jusqu'à **72 heures** (3 jours, week-end et jour férié compris) avant le jour réservé au plus tard à minuit.

En dehors de ce délai, l'annulation ne pourra être prise en compte et la réservation sera due.

**Un enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli pour des raisons de sécurité et d'assurance.**

A noter qu'il existe un tarif « journée sans repas » uniquement pour les enfants ayant un PAI sur présentation d'un certificat médical.

Les détails de la tarification sont annexés au présent règlement et consultables à tout moment sur le Portail Famille et sur le site de la ville de Châteaurenard.

## III- FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

### Article 3-1 Conditions de prise en charge et de départ des enfants

Seules les personnes majeures désignées par les parents sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer les enfants.

Sans cet accord, le personnel ne laissera pas, même exceptionnellement, partir l'enfant.

Départs autonomes :

**Exceptionnellement**, les enfants âgés de **6** ans révolus et plus peuvent être autorisés à repartir seuls sur accord écrit des parents.

### Article 3-2 Retard des parents

Afin de respecter le bon fonctionnement des différents temps d'activités, les parents doivent impérativement s'engager à respecter les horaires d'accompagnement et de reprise de l'enfant ainsi que les modalités de réservation des différents temps d'accueil.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent avertir :

- **pour la garderie et la restauration** : la référente de l'école,
- **pour l'accueil de loisirs du mercredi** : le directeur de l'accueil de loisirs.

Si un enfant est encore présent alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de joindre directement les parents, le responsable de la structure laissera un message sur le répondeur téléphonique de la famille pour l'informer que son enfant est déposé à la Gendarmerie de Châteaurenard.

Après trois retards, l'enfant pourra être exclu des temps périscolaires. Les familles seront préalablement reçues en entretien pour étudier toutes les solutions afin de préserver l'intérêt supérieur de l'enfant.

### **Article 3-3 Santé, sécurité et cas particulier du protocole d'accueil individualisé (PAI)**

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant.

En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (pompiers et/ou SAMU).

En cas de maladie, les parents informent de l'absence de l'enfant le référent de l'école et le service des Affaires Scolaires (tel : 04 90 24 35 39, email : scolaire@chateaurenard.com).

Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant les temps périscolaires : le personnel encadrant n'est pas habilité à distribuer des médicaments, excepté dans le cadre d'un PAI.

Par ailleurs, les enfants ne doivent en aucun cas amener avec eux des médicaments pendant les temps périscolaires.

**Le protocole individualisé d'accueil (PAI)** a pour but de favoriser l'accueil de l'enfant atteint de troubles de la santé. Celui-ci est mis en place à la demande des familles avec le concours du médecin traitant de l'enfant, du médecin scolaire et de l'équipe éducative.

Tout parent ayant un enfant qui a une intolérance alimentaire ou qui est atteint de maladie chronique ou d'allergie nécessitant un traitement doit fournir un dossier de PAI complet. Le PAI sera appliqué uniquement après la signature tripartite des parents, de l'Éducation Nationale et de la Ville.

### **Article 3-4 Règles de vie / Discipline**

L'enfant est tenu de respecter ses camarades, le personnel, toute autre personne présente dans l'enceinte de l'école, le matériel et les locaux.

Tout manquement aux principes de respect mutuel et d'obéissance aux règles entraînerait une exclusion temporaire ou définitive des temps périscolaires.

Les familles seront préalablement reçues en entretien pour étudier toutes solutions afin de préserver l'intérêt supérieur de l'enfant.

En aucun cas, le personnel encadrant ne doit être pris à parti ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves ou du personnel enseignant.

**Objets divers** : les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur de l'enfant sont déconseillés. La responsabilité du personnel encadrant ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradations desdits objets.

### Article 3-5 Assurance

Il est impératif de fournir une attestation d'assurance scolaire au plus tard la 1ère semaine de la rentrée scolaire. Ce document peut être envoyé par mail à l'adresse : [scolaire@chateauenard.com](mailto:scolaire@chateauenard.com) ou déposé à la Maison des Services.

Les représentants légaux sont tenus de vérifier que leur assurance « responsabilité civile » ou « extrascolaire » couvre bien toutes les activités de loisirs.

La mairie vous recommande vivement de souscrire à une assurance avec option « bris de vue » dans le cas où l'enfant est porteur de lunettes de vue.

## IV- MODALITES D'ADMISSION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

### Article 4-1 Inscription

La participation aux temps périscolaires doit obligatoirement faire l'objet d'une inscription préalable :

- soit sur le Portail Famille de la Commune **sur le lien** : <http://www.chateauenard.com/Jeunesse-solidarite/scolaire/Inscriptions-scolaires>
- soit à la Maison des Services auprès du service des Affaires Scolaires.

Un enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli pour des raisons de sécurité et d'assurance.

### Documents à fournir

- attestation CAF (avec quotient familial) ou MSA
- copie du livret de famille
- justificatif de domicile de moins de trois mois
- jugement de divorce en cas de séparation des parents
- attestation d'assurance
- copie des vaccins
- pour le mercredi : dernier avis d'imposition sur les revenus.
- nom, adresse et numéro de téléphone de l'employeur
- règlement intérieur signé par les 2 responsables légaux

L'inscription est valable pour l'année scolaire et doit être actualisée à chaque rentrée scolaire.



Il est impératif que les numéros de téléphone et les adresses mail soient à jour pour que nous puissions communiquer avec la famille, prévenir en cas d'incident ou d'accident. La feuille de renseignements est à compléter et signer pour permettre l'accès à tous les services. (Modèle en annexe)

La réservation aux activités de garderie périscolaire et de l'accueil de loisirs ne pourra se faire qu'à la condition que la famille ait réglé toutes les factures de l'année scolaire précédente.

## Article 4-2 Réserveation et annulation

- délais : les réservations réalisées en début ou en cours d'année scolaire sont modifiables, sans majoration, jusqu'à **72 heures (3 jours, week-end et jour férié compris) avant le début de l'activité périscolaire concernée au plus tard à minuit**, en utilisant le Portail Famille ou en vous rendant à la Maison des Services.

<i>Dates limites de réservation</i>	
Pour le lundi	jusqu'au jeudi minuit de la semaine précédente
Pour le mardi	jusqu'au vendredi minuit de la semaine précédente
Pour le jeudi	jusqu'au dimanche minuit de la semaine précédente
Pour le vendredi	jusqu'au lundi minuit précédent
Pour le mercredi (ALSH)	jusqu'au samedi minuit de la semaine précédente

En dehors de ce délai, l'annulation ne pourra être prise en compte et la réservation sera due.

## Article 4-3 Tarification et modalités de paiement

### 4-3-1- Tarifs

Les tarifs des activités périscolaires sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la Ville et sur le Portail Famille.

Le paiement doit se faire à la réservation de l'activité par carte bleue via le Portail Famille ou en espèces ou par chèque au guichet de la Maison des Services, service Affaires Scolaires.

### 4-3-2- Majoration

Le tarif majoré s'appliquera dans les cas suivants :

- Date de période d'inscription dépassée (**72 heures avant**)
- En cas d'impayé de cantine.

### 4-3-3 -Déroation à la majoration de tarif

Le tarif non majoré s'appliquera uniquement dans les cas suivants :

- Si l'enfant, à la demande de l'école, participe au soutien scolaire de 11h30 et 13h20.

- Modification du planning professionnel (après le délai des 72h) sur justificatif de l'employeur avec visa de l'original à présenter au service des Affaires Scolaires (uniquement pour les familles dont les deux parents travaillent ou famille monoparentale).
- En cas d'hospitalisation de l'enfant avec certificat délivré par le médecin.

#### Article 4-4 Remboursements exceptionnels

Si un enfant inscrit est absent, **sur présentation de justificatifs**, vous pouvez bénéficier d'un **remboursement exceptionnel** sous forme :

- **d'un avoir crédité sur votre compte dans les cas suivants :**

- Maladie de l'enfant : la famille doit fournir le certificat médical concernant l'enfant malade

**dans les 7 jours suivant l'absence de l'enfant .**

- Arrêt de travail de l'un des deux parents et/ou responsables légaux sur justificatif médical.

- Modification du planning professionnel (après le délai des 72h) sur justificatif de l'employeur avec tampon original de l'employeur à présenter au service des Affaires Scolaires (uniquement pour les familles dont les deux parents travaillent ou famille monoparentale).

- Perte d'emploi sur présentation de justificatif.

- Les sorties et voyages scolaires.

- Absence de l'enfant dans le cas où son enseignant est absent.

- En cas de consignes particulières de l'Inspection de l'Éducation Nationale

- En cas de problème technique : maintenance du portail famille ou dysfonctionnement, joindre une capture d'écran du message d'erreur

- **d'un remboursement par mandat administratif** dans les cas suivants :

- Déménagement hors Châteaurenard si l'enfant n'est plus scolarisé sur la commune.

- Si l'enfant entre au collège, et qu'aucun autre enfant de la même famille n'est scolarisé en écoles maternelles et/ ou élémentaires de la commune.

Le remboursement par mandat administratif devra être sollicité par écrit auprès du service des Affaires Scolaires et accompagné d'un RIB au nom du responsable payeur.

#### Article 4-5 Réclamation

Toute réclamation devra être exprimée sous 15 jours :

- par mail à : [regiedej@chateaurenard.com](mailto:regiedej@chateaurenard.com)

ou

- par courrier adressé en Mairie, à l'attention de Monsieur AMIEL, Adjoint délégué à l'Éducation, la Jeunesse et la Formation

## V- ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement devra être lu et commenté dans les familles afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience de l'organisation et des règles de conduite pendant les temps périscolaires.

Ce règlement est susceptible d'être modifié en cas de situation d'urgence et/ou de nouveau protocole sanitaire à respecter.

Les deux parents déclarent avoir lu et approuvé le présent règlement.

Date

Signatures des responsables légaux