



Règlement intérieur de l'aide aux devoirs en élémentaire

SOMMAIRE

- Article 01 Horaires et lieux de l'aide aux devoirs
- Article 02 Horaires, lieu et modes d'inscription
- Article 03 Dossier d'inscription
- Article 04 Inscription
- Article 05 Participation financière
- Article 06 Facturation
- Article 07 En cas d'accident
- Article 08 Assurance
- Article 09 Consignes
- Article 10 Réclamations
- Article 11 Exécution

ARTICLE 1 / Horaires et lieux de l'aide aux devoirs

L'aide aux devoirs s'adresse à tous les enfants scolarisés du CE1 au CM2 fréquentant les écoles publiques élémentaires de la Ville de Péligssanne.

Elle fonctionne les : lundi et jeudi des semaines scolaires de 16h30 à 17h30 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles (sur décision du Conseil Municipal ou par arrêté municipal).

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) à 17h30, à la fin de cette activité.

Si l'enfant est inscrit au périscolaire, il sera conduit à 17h30 par l'enseignant jusqu'au responsable du périscolaire du site dont il dépend sauf s'il est autorisé à partir seul (case cochée sur le fiche de renseignements et sanitaire de liaison).

En cas d'absence imprévue de l'enseignant, l'enfant sera récupéré par les animateurs du périscolaire à 16h30 sauf s'il est autorisé à partir seul (case cochée sur le fiche de renseignements et sanitaire de liaison).

En cas de retard, les parents doivent avertir le Service Éducation et Jeunesse.

Lieux d'accueil :

- École primaire des Enjouvènes
- ALSH Jean Paul Houlié pour les élèves élémentaires de Plan de Clavel
- École primaire de la Gare.

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et modes d'inscription

Les inscriptions se font à l'accueil du Service Education et Jeunesse, via l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr.

Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8H à 12H et de 13H30 à 18H

ARTICLE 3 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription à l'aide aux devoirs en précisant les jours souhaités.
- Un justificatif de domicile
- Le certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (si nécessaire)

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Pièces à fournir, non obligatoires :

- L'avis d'imposition N-1, pour le calcul du tarif en fonction des revenus de la famille (ex : pour la rentrée 2022, l'avis d'imposition reçu pour les revenus de 2021),
- Un RIB pour le responsable qui souhaite payer en prélèvement automatique

L'inscription ne pourra pas être validée que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé. Le nombre de places étant limité, le SEJ ne peut pas garantir l'inscription à la prestation demandée.

Ex : pour une inscription faite le 7 mars 2023, toutes les factures mensuelles jusqu'à janvier 2023 inclus devront avoir été réglées avant cette date, le 7 mars 2023.

Attention, l'avis d'imposition n'est pas une pièce à fournir obligatoirement. Elle permet aux familles de bénéficier d'un tarif calculé en fonction des revenus de la famille.

Si cette pièce n'est pas remise à l'inscription, toutes les factures établies avant la remise de celle-ci ne pourront être modifiées. Sa prise en compte sera effective uniquement sur la période en cours sans possibilité de rétroactivité sur les périodes antérieures.

Les parents, ou le responsable légal, devront signaler au moment de l'inscription l'identité des personnes majeures qui seront mandatées pour venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès du responsable du périscolaire munies d'une pièce d'identité.

Si occasionnellement, l'enfant doit être confié à une autre personne : les parents devront le signaler par écrit au secrétariat du Service Éducation Jeunesse.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.

La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit à l'aide aux devoirs ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscriptions quotidiennes

L'inscription à l'aide aux devoirs peut être annuelle, mensuelle ou occasionnelle, dans la limite des places disponibles et doit se faire auprès du Service Education Jeunesse.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au Service Education Jeunesse au plus tard J-15 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Lorsqu'elle est mensuelle ou en cours d'année, elle doit être déposée ou envoyée par mail au plus tard J-7 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

(Ex : pour une présence le lundi, l'inscription devra être déposée le lundi avant midi)

Les changements de planning peuvent s'effectuer via l'accueil du SEJ, par mail à l'adresse sej@ville-pelissanne.fr.

Un guide d'utilisation est consultable sur le site de la ville ou sur simple demande à l'accueil du Service Education Jeunesse (SEJ).

En cas d'absence d'un enfant à l'aide aux devoirs, les parents, ou le responsable légal, doivent prévenir le secrétariat du Service Education et Jeunesse au plus tard avant 15 heures le jour même. Il est important pour la sécurité des enfants d'avoir connaissance des absences éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque jour.

ARTICLE 5 / Participation financière

Une grille tarifaire modulée est proposée afin que le tarif appliqué soit en adéquation avec le revenu de chaque famille.

Grille tarifaire en Euros - Tarif d'une heure d'aide aux devoirs (Tarifs pouvant être modifiés par décision du Maire)

Tarifs	Tranche d'imposition	Tarif de l'aide aux devoirs pour 1 enfant inscrit
Tarif 1	0 à 800 €	1,50 €
Tarif 2	801 à 1600 €	2 €
Tarif 3	1601 à 3200 €	2,50 €
Tarif 4	3201 € à 4500 €	3,20 €
Tarif 5	4501 € et +	3,80 €

Le goûter des enfants n'est pas compris dans ce tarif. Par contre, il est important que l'enfant ait son goûter, il convient donc aux parents de le prévoir.

ARTICLE 6 / Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 7 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon-de-Provence.

La famille sera immédiatement prévenue par le responsable de la garderie.

ARTICLE 8 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 9 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes des agents chargés de leur encadrement. Tout manquement pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

ARTICLE 10 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 11 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les concernés. Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.