



Règlement intérieur du périscolaire

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

- Article 01 Horaires et lieux d'accueil des enfants
- Article 02 Horaires, lieu et mode d'inscription
- Article 03 Dossier d'inscription
- Article 04 Inscription au Périscolaire
- Article 05 Absence – Annulation - Retards parent(s) ou personnes habilitées à récupérer l'enfant
- Article 06 Participation financière
- Article 07 Facturation
- Article 08 Allergies alimentaires ou troubles de santé
- Article 09 En cas d'accident
- Article 10 Assurance
- Article 11 Consignes
- Article 12 Réclamations
- Article 13 Exécution

Préambule

Est appelé « Périscolaire » l'accueil du soir après les heures d'école. Les parents ont la possibilité de venir récupérer leur enfant quand ils le souhaitent entre 16h30 et 18h.

ARTICLE 1 / Horaires et lieux d'accueil des enfants

Le Périscolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés en école primaire publique à Pélissanne et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 16 h 30 à 18 h 00 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles (sur décision du Conseil Municipal ou arrêté municipal).

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h.

En cas de retard, les parents doivent avertir le service éducation et jeunesse.

Lieux d'accueil :

- L'Espace Roger Toupie pour les enfants de l'école primaire des Enjouvènes (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- ALSH Jean-Paul HOULIÉ pour les enfants du groupe Scolaire du Plan de Clavel (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- L'Espace Frederi Mistral pour les enfants de l'école primaire de la Gare (accueil des enfants de 3 à 11 ans)

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et mode d'inscription

Les inscriptions se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, soit par internet à 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 au périscolaire et la période concernée.
- 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 mettre en place le 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.

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 au Périscolaire ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscriptions Quotidiennes

L'inscription 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 au plus tard J-7 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

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).

ARTICLE 5 / Absence(s) enfant(s) ou retard(s) parent(s) ou personne(s) habilitées à récupérer l'enfant au périscolaire

Gestion des absences enfants :

En cas d'absence d'un enfant au Périscolaire, 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.

Gestion des retards parents ou personne(s) habilité(es) à récupérer le(s) mineur(s) :

Dans le cas où il serait constaté plus de 3 retards ou 1 retard de plus de 15 minutes sur un des accueils du soir des activités du SEJ, une lettre d'avertissement serait adressée au responsable légal.

L'inscription du ou des enfants à l'activité concernée peut être suspendue pour une durée déterminée pouvant aller jusqu'à la fin de l'année scolaire.

ARTICLE 6 / Participation financière

Une grille tarifaire modulée est proposée afin que le tarif appliqué soit en adéquation avec le revenu de chaque famille. Tout $\frac{3}{4}$ d'heure commencé sera dû dans sa totalité et chaque $\frac{3}{4}$ d'heure est payant.

Grille tarifaire en Euros - Tarif de $\frac{3}{4}$ d'heure de Périscolaire

(Tarifs pouvant être modifiés par décision du Maire)

Tarifs	Tranche d'imposition	Tarif de $\frac{1}{2}$ d'heure de périscolaire pour 1 enfant inscrit* de 17h30 à 18h	Tarif de $\frac{3}{4}$ d'heure de périscolaire pour 1 enfant inscrit de 16h30 à 17h15 de 17h15 à 18h
Tarif 1	0 à 800 €	0.75 €	1,15 €
Tarif 2	801 à 1600 €	1 €	1.50 €
Tarif 3	1601 à 3200 €	1.25 €	1,90 €
Tarif 4	3201 € à 4500 €	1.60 €	2,40 €
Tarif 5	4501 € et +	1.90 €	2,85 €

*Sont concernés uniquement les enfants inscrits à l'aide aux devoirs

Pour les enfants placés en famille d'accueil, le tarif 1 sera appliqué.

Pour les agents de la mairie de Pélissanne, devant inscrire leurs enfants afin d'effectuer des missions pour la collectivité en dehors de leurs horaires habituels de travail, la gratuité sera appliquée.

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 7 / 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 8 / Allergies alimentaires ou troubles de santé

Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire ou d'un trouble de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être établi, s'il est scolarisé dans une école publique à Pélissanne, avec

les parents, le médecin scolaire, l'enseignant, le directeur d'école, le responsable de la restauration scolaire municipale et le responsable du service animation.

Les parents doivent prendre rendez-vous avec le médecin scolaire via le directeur de l'école au plus tôt afin que ce PAI puisse être mis en place.

Si lors du rendez-vous avec le médecin scolaire, le responsable du service animation est présent et signe le PAI alors ce document sera valable pour toutes les activités (périscolaire, accueil de loisirs, séjours, etc.)

Dans le cas contraire un autre PAI devra être établi par le médecin traitant.

Attention, les ordonnances et médicaments doivent être en cours de validité pour que l'enfant puisse être accueilli.

Par sécurité, un enfant souffrant d'allergie ne pourra pas être accepté sans PAI pour des raisons de sécurité, les directives de celui-ci nous permettant d'accompagner l'enfant en fonction de ses problèmes de santé.

ARTICLE 9 / 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 du périscolaire.

ARTICLE 10 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits. Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne qui l'accompagne.

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

ARTICLE 11 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes transmises par le personnel chargé du Périscolaire. Tout manquement à ces consignes 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 12 / 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 13 / 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'expulsion 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.