



Mairie de Peyrolles-en-Provence

REGLEMENT INTERIEUR

en vigueur à compter de septembre 2020

Accueil Péri-scolaire : matin et soir – Etude - Mercredi

Restauration Scolaire – Ateliers du Midi

Accueil Extrascolaire : Accueil de Loisirs des vacances

La Commune de Peyrolles en Provence organise à destination des enfants scolarisés dans ses deux écoles communales l'accueil péri-scolaire (matin et soir, ateliers du midi, Accueil de loisirs du mercredi), l'accueil extrascolaire (centre de loisirs vacances), la restauration scolaire et l'étude.

Concernant l'accueil péri-scolaire et extrascolaire, la Commune reçoit une habilitation de fonctionnement délivrée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Bouches du Rhône.

Sur la journée en temps scolaire, les enfants sont alternativement sous la responsabilité de l'Education Nationale (temps scolaire en bleu sur le tableau ci-dessous) et sous la responsabilité de la Commune (temps péri-scolaire en vert sur le tableau ci-dessous).

Par le biais d'une convention de prestation et d'un Contrat Enfance Jeunesse, la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône participe au financement de l'Accueil Péri-scolaire et Extrascolaire. En contrepartie, la Commune s'engage à respecter les directives de la CAF.

ARTICLE 1 : ACCUEIL PERISCOLAIRE – ETUDE – MERCREDI

Organisation de la semaine scolaire dans les deux écoles

	Lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
De 7h30 à 9h00	Accueil péri-scolaire		Accueil de Loisirs élémentaire et maternel 7h30 à 18h00	Accueil péri-scolaire	
De 9h00 à 12h00	Classe			Classe	
De 12h00 à 14h00	Restauration scolaire <i>Ateliers du midi en école élémentaire</i>			Restauration scolaire <i>Ateliers du midi en école élémentaire</i>	
De 14h00 à 17h00	Classe			Classe	
<i>De 17h00 à 18h15 école élémentaire</i>	Etude			Etude	
De 17h00 à 18h30	Accueil péri-scolaire			Accueil péri-scolaire	

1.1 ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR.

L'accueil péri-scolaire matin/soir fonctionne à l'école maternelle et à l'école élémentaire, en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil du matin débute le 2^{ème} jour de la rentrée scolaire de septembre.

Les enfants inscrits sont accueillis, en fonction des capacités d'accueil maximales, à partir de 7 h 30 et de façon échelonnée jusqu'à 8 h 40. Les personnes accompagnant l'enfant doivent le confier à un animateur présent dans l'enceinte de l'établissement. A l'arrivée, il est conseillé aux parents de prendre le temps d'informer l'équipe d'animation de tous renseignements pouvant être utiles afin de garantir un accueil de qualité de l'enfant.

L'accueil du soir débute le 1^{er} jour de la rentrée scolaire de septembre. Les enfants inscrits sont accueillis, en fonction des capacités d'accueil maximales, dès la fin des classes à 17 h 00 et ne pourront être récupérés qu'à partir de 17 h 15.

L'accueil périscolaire matin/soir a pour objet de proposer un accueil adapté à l'âge, au rythme et aux besoins de l'enfant, tout en aidant les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale. Les activités proposées doivent permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles pratiques culturelles, de loisirs, etc., d'apprendre les règles de vie en collectivité mais aussi d'appréhender sereinement sa journée d'école. Ces services sont encadrés par des animateurs diplômés selon la réglementation en vigueur.

Les capacités maximales d'accueil validées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

- école maternelle : 60 enfants.
- école élémentaire : 90 enfants.

1.2 L'ETUDE

L'étude est mise en place **uniquement à l'école élémentaire** le lundi, mardi et jeudi de 17 h 00 à 18 h 15.

L'étude débute le 1^{er} jour de la 2^{ème} semaine suivant la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de l'avant dernière semaine de l'année scolaire.

L'étude permet à chaque enfant d'effectuer les devoirs remis dans la journée.

Le personnel veille au calme et si l'enfant le demande, peut aider aux leçons. L'étude est encadrée par les enseignants rémunérés par la Commune. Si un trop grand nombre d'enfants est inscrit, l'étude pourra également être assurée par du personnel non enseignant.

Un temps récréatif est prévu de 17h00 à 17h15, avant le démarrage de l'étude, ce moment permettant à l'enfant de prendre éventuellement un goûter remis par les parents.

Horaire de fin de l'étude : aucune sortie d'enfant n'est autorisée avant 18h15.

A noter : après l'étude (fin du service à 18h15), les parents ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire (fin du service à 18h30) en le signalant par écrit sur la fiche d'inscription.

1.3 LE MERCREDI.

Le mercredi en période scolaire, de 7 h 30 à 18 h 00, dans chacun des deux établissements élémentaire et maternel. Il débute le 1^{er} mercredi suivant la rentrée scolaire de septembre.

L'accueil de loisirs Les Castors accueille les **enfants scolarisés** de 3 à 11 ans **en fonction des capacités d'accueil maximales**. Les enfants scolarisés qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pourront être accueillis. L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire (*hors jours fériés*).

Le mercredi, les enfants sont accueillis **à la journée** avec une arrivée le matin entre 7h30 et 9h30 et un départ le soir entre 16h30 et 18h00 **ou à la demi-journée** avec le repas compris. **Pour les matinées avec repas**, le départ s'effectuera entre 13h00 et 14h00. **Pour les après-midi avec repas**, l'arrivée se fera à 11h45.

Le temps de loisirs du mercredi a pour objectif d'offrir aux enfants un accueil de qualité qui respecte leurs besoins individuels au sein du collectif et prend en compte à la fois les demandes des familles concernant les modes d'accueil et les besoins éducatifs identifiés au sein des différentes structures locales. Ce temps de loisirs du mercredi est intégré dans le Plan Mercredi qui a pour mission d'harmoniser l'ensemble des temps de l'enfant (scolaire, périscolaire et extrascolaire) tout en les articulant autour d'un schéma éducatif cohérent. Cependant, le mercredi se doit de rester un temps de relâche dans la semaine scolaire des enfants et des jeunes, afin de respecter leurs rythmes de vie, besoins et fatigue éventuelle.

Des plannings d'activités pour les mercredis sont réalisés par l'équipe d'animation. Ils sont disponibles à l'Accueil de loisirs, en Mairie, sur le site internet de la Commune ou sur le portail Famille.

Sur décision de l'équipe d'animation, ces plannings pourront être modifiés en cours de période en fonction des groupes d'enfants présents et selon le besoin individuel de l'enfant et de sa capacité à participer à l'activité.

Capacités d'accueil maximales validées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

- accueil de loisirs maternel : 45 enfants.

- accueil de loisirs élémentaire : 55 enfants.

ARTICLE 2 : RESTAURATION SCOLAIRE ET ATELIERS DU MIDI

2.1 LA RESTAURATION SCOLAIRE.

La restauration scolaire est mise en place dans les deux écoles communales le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12 h 00 à 14 h 00.

La restauration scolaire est ouverte aux élèves des écoles communales, qui ne peuvent prendre le repas de midi dans leur famille, dans la limite des capacités d'accueil des salles de restauration.

La Commune fait appel à un opérateur extérieur (contrat de marché de service) pour la fourniture des denrées et la préparation sur place des repas, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour l'école maternelle, les enfants demi-pensionnaires sont servis à table et encadrés par les ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles).

Afin d'alléger la 1^{ère} journée d'école, **il est vivement conseillé aux parents qui le peuvent de ne pas inscrire leur(s) enfant(s) de petite section à la restauration scolaire le 1^{er} jour de la rentrée des classes.**

Pour l'école élémentaire, les enfants demi-pensionnaires sont autonomes et les repas sont proposés en self-service. Du personnel d'encadrement est également présent en salle de restauration afin d'assurer la surveillance et d'aider éventuellement les enfants le demandant.

Aucun départ ou aucune arrivée de l'enfant ne peut se faire entre 12 h 10 et 13 h 50. Les parents doivent justifier par écrit toute demande dérogatoire à cette règle et seules les raisons médicales seront prises en compte.

2.2 ATELIERS DU MIDI EN ECOLE ELEMENTAIRE.

Les enfants demi-pensionnaires de l'école élémentaire peuvent bénéficier des ateliers du midi, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Trois ateliers, **encadrés par des animateurs et/ou intervenants diplômés**, sont proposés de 12 h 00 à 13 h 30, par tranche de 30 minutes, à tous les élèves demi-pensionnaires, dans la limite des places disponibles et selon la volonté de l'enfant d'y participer ou non.

Ces ateliers ont pour objectifs de proposer aux enfants des activités classiques ou de nouvelles activités (liste non exhaustive des activités pouvant être proposées : couture, mosaïque, atelier recyclage, etc.) mais aussi des espaces de détente encadrés (bibliothèque).

ARTICLE 3 : ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES

Durant les vacances, les enfants sont accueillis, dans chacun des deux établissements élémentaire et maternel, à la journée, avec une arrivée le matin entre 7h30 et 9h30 et un départ le soir entre 16h30 et 18h00.

L'accueil de loisirs est ouvert durant les vacances scolaires, exceptés les jours fériés, les deux semaines de vacances de Noël et deux semaines au mois d'août (la semaine du 15 août et la suivante).

L'accueil de loisirs des vacances Les Castors accueille les **enfants scolarisés** de 3 à 11 ans **en fonction des capacités d'accueil maximales**. Les enfants scolarisés qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pourront être accueillis.

L'Accueil de Loisirs des Vacances a pour objectif d'offrir aux enfants un accueil de qualité qui respecte leurs besoins individuels au sein du collectif et prend en compte à la fois les demandes des familles concernant les modes d'accueil et les besoins éducatifs identifiés au sein des différentes structures locales.

Des plannings d'activités à chaque période de vacances scolaires sont réalisés par l'équipe d'animation. Ils sont disponibles à l'Accueil de loisirs, en Mairie, sur le site internet de la Commune ou sur le portail Famille.

Sur décision de l'équipe d'animation, ces plannings pourront être modifiés en cours de période en fonction des groupes d'enfants présents et selon le besoin individuel de l'enfant et de sa capacité à participer à l'activité.

Des séjours (5 jours et 4 nuits) sont également organisés pendant les vacances scolaires. Les modalités d'inscriptions et les tarifs sont communiqués en cours d'année. Les séjours étant déclarés sous l'agrément de l'Accueil de Loisirs, les enfants régulièrement inscrits au cours de l'année sont prioritaires. En cas de fortes demandes, les enfants ayant déjà participé au séjour organisé l'année précédente ne seront pas prioritaires.

Capacités d'accueil maximales validées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

- *accueil de loisirs des vacances maternel : 45 enfants.*
- *accueil de loisirs des vacances élémentaire : 50 enfants.*

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION AUX SERVICES

4.1 REMISE DU DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION.

Un **dossier unique d'inscription** pour tous les services est à remplir pour chaque année scolaire.

Il comporte des renseignements et des autorisations indispensables à la prise en charge de l'enfant sur les temps périscolaires et extrascolaires. Les parents s'engagent à indiquer tout changement de numéro de téléphone, d'adresse ou de situation lors de la constitution du dossier ou en cours d'année.

Le dossier unique d'inscription et les pièces annexes doivent être déposés en Mairie / sur le portail famille auprès de l'agent en charge des inscriptions périscolaires-extrascolaires-restauration scolaire **le dernier jour ouvré du mois de juin (les jours ouvrés sont le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi).**

Le dossier d'inscription comprend **OBLIGATOIREMENT** :

- La fiche de renseignements administratifs complétée avec photo d'identité de l'enfant. **Fiche n°1.**
- La fiche d'autorisations parentales complétée. **Fiche n°2.**
- La fiche sanitaire de liaison complétée + la photocopie des vaccinations. **Fiche n°3.**
- ~~La fiche d'inscription annuelle Fiche n°4.~~
- Le certificat médical validé par le médecin de l'enfant, **en cas de PAI.**
- Pour les parents divorcés/séparés, le mode de garde adopté et l'autorité parentale (copie jugement).
- Le livret de famille.
- La photocopie de l'avis d'imposition N-1. (exemple : pour une inscription en septembre 2020, l'avis d'imposition de l'année 2019 sur les revenus 2018)

Sera automatiquement refusé, tout dossier d'inscription incomplet ou en cas de dépassement des capacités d'accueil des équipements.

4.2 INSCRIPTIONS AUX SERVICES.

Dès la validation du dossier unique d'inscription par les services de la Mairie, les inscriptions pour la restauration scolaire ; l'accueil périscolaire du matin et du soir ; le mercredi ; l'étude et l'accueil de loisirs des vacances peuvent se faire :

1. **Par internet** par le biais du portail famille accessible sur l'URL <https://portail.berger-levrault.fr/MairiePeyrollesEnProvence13860/accueil> et de la façon suivante :

	Inscriptions à l'année	Inscriptions au mois pour les plannings tournants ou les demandes occasionnelles
Cantine Accueil périscolaire matin/soir Etude	Avant le 15 août	Le lundi précédant le début du mois suivant
Mercredi Vacances	Avant le 15 août	15 jours avant le début de la période souhaitée

2. **Uniquement en cas de difficultés, en Mairie, sur rendez-vous**, auprès du service périscolaire.

Pour toute demande d'inscription en cours d'année, les parents peuvent contacter le service en charge des inscriptions :

- Par mail : cantine.periscolaire@mairie-peyrollesenprovence.fr
- Par téléphone au 04 42 57 89 78.

1.3 PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Les enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique peuvent être accueillis.

Dans ce cadre d'accueil, **un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** précisant le rythme et les conditions de fréquentation est mis en place entre la famille, les personnes référentes en matière de santé et la direction de l'accueil de loisirs/de la restauration scolaire, afin que l'encadrement soit approprié et garantir un accueil de qualité et sécurisé à l'enfant. **L'enfant ne pourra être accueilli uniquement si le dossier PAI est complet et validé par la direction de l'accueil de loisirs ou de la restauration scolaire.**

Pour cela, la famille doit **prendre obligatoirement un rendez-vous :**

- **si cela concerne des temps d'accueil périscolaire** (matin, soir, mercredi) **ou extrascolaire** (vacances) avec la Direction de l'accueil de loisirs **au moins 15 jours avant le début de la période souhaitée.** Coordonnées : 06 68 64 53 39 pour l'accueil de loisirs périscolaire/extrascolaire élémentaire ou 06 60 28 25 11 pour l'accueil de loisirs périscolaire/extrascolaire maternel.

- **si cela concerne la restauration scolaire**, avec la Responsable du Service Restauration au 04 42 57 89 78 ou par mail contact.ecoles@mairie-peyrollesenprovence.fr.

A noter – cas des PAI avec panier repas : Seuls les aliments et ustensiles fournis par la famille seront utilisés. L'ensemble des composants du repas et des ustensiles (couverts – verre – assiette) nécessaires doit être rassemblé dans un seul contenant (exemple : glacière ou sac isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid) marqué au nom de l'enfant. Le repas doit être aussi placé dans une boîte hermétique avec couvercle, également marquée au nom de l'enfant.

4.4 ASSURANCE

La Commune assure, pour une responsabilité civile étendue, son personnel, les enfants et les locaux utilisés. Cette assurance ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité.

Il est conseillé aux parents de souscrire une responsabilité civile individuelle. En cas d'accident, c'est à l'assurance individuelle de l'enfant qu'il faudra déclarer l'accident ainsi qu'à la sécurité sociale et mutuelle de l'enfant.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte, détérioration d'un vêtement ou objet personnel de l'enfant. Il est conseillé de marquer les vêtements des enfants.

ARTICLE 5 : TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENTS

Afin de rendre accessible le centre de loisirs à un maximum d'enfants, les tarifs tiennent compte des revenus des familles.

Les tarifs des différents services sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et consultables sur le site internet de la Commune ou par voie d'affichage en Mairie et dans les équipements concernés.

5.1 TARIF DES ATELIERS DU MIDI – ECOLE ELEMENTAIRE.

Une cotisation annuelle sera demandée pour chaque enfant inscrit à la cantine de l'école élémentaire afin qu'il puisse bénéficier des ateliers organisés entre 12 h 00 et 14 h 00, en parallèle de la restauration scolaire.

5.2 TARIFS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN, DU SOIR, DE L'ETUDE ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE.

Les tarifs unitaires sont soumis aux revenus des familles (revenu fiscal de référence / 12 mois / nombre de parts). L'avis d'imposition de l'année précédente sera demandé (exemple : pour une inscription en septembre 2020, l'avis d'imposition de l'année 2019 sur les revenus 2018) pour calculer le tarif de la prestation. Une famille ne souhaitant pas communiquer ce document sera indexée au plus haut tarif.

Cas particulier – PAI avec panier repas : Les familles s'acquitteront uniquement d'une somme forfaitaire. Cette somme comprend la mise à disposition du personnel pour surveillance.

5.3 TARIFS DE L'ACCUEIL DU MERCREDI ET DES VACANCES.

Les tarifs pour les mercredis et vacances sont unitaires, à la journée ou ½ journée, repas compris, et soumis aux revenus des familles selon deux grilles tarifaires :

- Grille A : pour les familles allocataires CAF dont le quotient familial CAF est inférieur à 1 200,00 euros. Ces familles bénéficient d'un tarif unitaire calculé par la CAF des Bouches-du-Rhône, dans le cadre du dispositif Loisirs Equitables et Accessibles (LEA). Les familles doivent fournir leur attestation CAF mentionnant leur quotient familial et le numéro d'allocataire. Le numéro d'allocataire CAF est demandé sur le dossier d'inscription, **il est donc impératif de le renseigner pour déterminer le tarif**. Il sera consulté et mis à jour deux fois par an : en septembre et en janvier.

- Grille B : pour les familles non éligibles au dispositif LEA. Dans ce cadre, il est demandé aux familles de **fournir le dernier avis d'imposition sur le revenu**. Sans ces informations, la tranche la plus élevée sera appliquée par défaut.

A noter : Pour les séjours, des tarifs spécifiques à la semaine, soumis aux revenus des familles, sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

5.3 PAIEMENT D'AVANCE POUR TOUS LES SERVICES.

Les familles devront s'acquitter du montant de la facture impérativement avant le début de la période. Pour les inscriptions annuelles, le paiement s'effectuera mensuellement.

Toute inscription sera facturée, sauf si l'enfant est absent pour raisons médicales. **Tout enfant étant présent aux différents services sera comptabilisé automatiquement en facturation.**

Le paiement pourra être effectué selon les modalités suivantes et par ordre de priorité :

1. par carte bancaire par le biais du « portail famille » sur le site de la Commune (<http://peyrolles-en-provence.fr/>).
2. par chèque à l'ordre de « la Régie du Domaine Scolaire » pour les factures de l'accueil périscolaire/étude/restauration scolaire / à l'ordre de « la Régie du Centre de Loisirs » pour les factures de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances (séjours compris). Les chèques libellés pourront être déposés en Mairie.

3. En espèces. Les espèces devront **IMPERATIVEMENT** être remises en main propre au service scolaire de la Mairie, contre un reçu. Le service scolaire est fermé tous les mardis et jeudis après-midis.

Toute facture non réglée fera l'objet d'une demande de recouvrement du Trésor Public et l'enfant sera refusé au service.

Il est formellement interdit aux familles de modifier le montant indiqué sur la facture. En cas de désaccord sur le montant à payer, les familles doivent impérativement contacter le régisseur municipal.

5.4 DEDUCTIONS

En cas d'absence de l'enfant, uniquement pour maladie de l'enfant ou cas de force majeure concernant les parents (perte/changement d'emploi, hospitalisation, décès dans la famille), les inscriptions aux services seront déduites par le régisseur de recettes sur présentation d'un certificat médical ou d'une attestation.

Le certificat médical ou l'attestation doivent être remis avant le 2 du mois suivant. Après cette date, aucune déduction ne pourra être effectuée.

En cas d'absence de l'enfant suite à des enseignants grévistes, les jours de cantine et/ou accueil périscolaire et/ou étude seront automatiquement déduits pour les enfants concernés n'ayant pas pris le repas ou n'ayant pas été accueillis sur les autres services.

En cas d'absence de l'enfant à la cantine en raison de sorties scolaires (les familles fournissent le pique-nique), le repas sera également déduit.

ARTICLE 6 : EN CAS DE RETARD LE SOIR POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE – ETUDE – MERCREDI – VACANCES

En cas de retard le soir pour récupérer les enfants à l'accueil périscolaire, à l'étude, le mercredi ou les vacances, il est demandé aux parents de prévenir impérativement le personnel d'encadrement et d'animation au :

- 06 68 64 53 39 pour l'élémentaire
- 06 60 28 25 11 pour la maternelle.

En cas de retard important (plus de 15 minutes), et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes mandatées, la Gendarmerie est prévenue afin d'assurer les dispositions nécessaires pour la prise en charge de l'enfant.

Au-delà de trois retards des parents, l'enfant pourra être exclu des accueils.

ARTICLE 7 : GESTION DES ABSENCES

7.1 GENERALITES.

Pour le bon fonctionnement des équipements, il est conseillé aux parents d'informer les services de toute absence de leurs enfants, avec des impératifs détaillés ci-après.

7.2 ABSENCE A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR / ETUDE.

En cas d'absence de l'enfant, les parents devront **prévenir impérativement l'agent en charge des inscriptions périscolaires avant 12h00 au 04 42 57 89 78**. En cas d'impossibilité à joindre l'agent en charge des inscriptions, les parents devront contacter directement les directeurs des accueils de loisirs périscolaires :

- pour l'accueil périscolaire maternel : 06 60 28 25 11.
- pour l'accueil périscolaire élémentaire : 06 68 64 53 39.

ARTICLE 8 : GESTION DES DEPARTS DES ENFANTS

De manière générale, lorsque la remise d'un enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'accueil peut la refuser. Il prend alors les dispositions nécessaires. En cas de doute, il pourra être demandé aux personnes venant chercher un enfant leur pièce d'identité.

Seules les personnes autorisées peuvent récupérer les enfants à la fin des services. Toute personne non-inscrite sur le dossier (**fiche n°2**) ne pourra pas récupérer l'enfant sauf **sur présentation d'une décharge écrite et signée des parents, carte d'identité à l'appui.**

Les enfants de l'école élémentaire peuvent être autorisés par leurs parents à **regagner seuls leur domicile** à la fin des activités péri ou extrascolaires, **après signature d'une décharge et en précisant les horaires et jours.**

Uniquement dans le cadre d'un suivi médical (rendez-vous médical, séances, etc), les enfants sont autorisés à arriver ou à quitter l'établissement, en dehors des heures autorisées d'arrivée et de départ, après signature d'une décharge écrite par les parents précisant la raison.

ARTICLE 9 : TRAITEMENTS MEDICAUX - ENFANT MALADE ET MESURES D'URGENCE

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par l'équipe d'animation, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

De même, et dans un souci de sécurité, il est formellement interdit aux parents de remettre à l'enfant un médicament en lui demandant de le prendre dans la journée. Les parents ne sont pas autorisés à venir administrer un médicament à leur enfant sur le temps d'accueil.

Lorsqu'un enfant se trouve malade sur les temps périscolaires/extrascolaires, le directeur de l'accueil périscolaire/extrascolaire ou la personne habilitée dans l'établissement informe les parents et peut leur demander de venir rapidement chercher l'enfant.

En cas de « petit accident » ne nécessitant pas une hospitalisation urgente, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence, l'enfant sera évacué par les services de secours vers le centre hospitalier le plus proche si son état le nécessite.

ARTICLE 10 : REGLES DE VIE DE L'ENFANT

Les locaux, le mobilier et les espaces intérieurs et extérieurs mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité.

Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des frais de réparations.

Le manquement aux règles de correction d'usage (attitude incorrecte : insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux, etc.) à l'égard du Personnel d'encadrement ou des autres enfants, fera l'objet **d'un premier avertissement** qui sera adressé aux parents de l'enfant. Cependant, avant cet avertissement, les parents et l'enfant seront reçus en mairie, afin d'entendre et de comprendre cette attitude.

Au second avertissement, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement, sur approbation écrite de Monsieur le Maire.

Les téléphones portables et autres objets de valeur sont strictement interdits dans le réfectoire, dans la cour et les autres espaces mis à disposition des enfants.

ARTICLE 11 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal. Il peut faire l'objet d'un avenant de réajustement en cours d'année, qui sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal. Les parents prendront connaissance de ce règlement.

Fait à Peyrolles en Provence

Le 11 mars 2020

Le Maire,
Olivier FRÉGEAC



RAPPEL DES COORDONNEES

- ☎ **Directeur du centre de loisirs périscolaire/extrascolaire élémentaire : 06 68 64 53 39**
- ☎ **Directeur du centre de loisirs périscolaire/extrascolaire maternel : 06 60 28 25 11**
- ☎ **Régisseur Municipal des recettes de cantine/périscolaire (facturation/paiement) : 04 42 57 89 72**
- ☎ **Régisseur Municipal des recettes mercredi et vacances (facturation/paiement): 04 42 57 89 78**
- ☎ **Service restauration scolaire, accueil périscolaire/extrascolaire, étude (inscriptions et dossiers) : 04 42 57 89 78**