

ANNÉE SCOLAIRE  
2023 / 2024

et jusqu'à nouvelle modification

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES



**École maternelle Alphonse DAUDET**  
**Écoles élémentaires Jean GIONO et Marcel PAGNOL**

LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES FONCTIONNERONT  
DU JEUDI 1 SEPTEMBRE 2022 AU VENDREDI 7 JUILLET 2023

  
**pignans**  
Village au cœur du Var

## CHAPITRE 1 : Présentation générale des activités périscolaires

La Mairie de Pignans met à la disposition des écoles maternelles et élémentaires un service de restauration scolaire pour le repas de midi, un service d'accueil périscolaire avant et après l'école, un accueil de loisirs le mercredi.

Ces services ont une vocation sociale dans le sens où ils permettent une continuité dans la prise en charge de l'élève durant sa journée d'école et donnent la possibilité aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale.

**Ces activités périscolaires sont des services publics communaux facultatifs, organisés dans les locaux communaux conférant ainsi à la commune le libre choix de leur organisation.**

**Chaque site scolaire dispose de ses propres lieux d'accueils (Restauration et périscolaire).**

**L'accueil de loisirs est situé sur l'école élémentaire Marcel Pagnol tous âges confondus.**

## CHAPITRE 2 : Horaires d'accueil (uniquement sur temps scolaires)

	Maternelle	Élémentaires
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Périscolaires matins : de 6h45 à 8h25	Périscolaires matins : de 6h45 à 8h20
	Périscolaires soirs : de 16h30 à 18h30	Périscolaires soirs : de 16h15 à 18h30
	Pause méridienne : de 11h30 à 13h15	Pause méridienne : de 11h45 à 13h20

### Accueil de loisirs du mercredi sur site École Marcel Pagnol (uniquement sur temps scolaires)

<u>Formules proposées :</u>	<u>Accueil des enfants</u>	<u>Départ des enfants</u>
Matin seul	Entre 6h45 et 9h	entre 11h45 et 12h
Matin + cantine	Entre 6h45 et 9h	entre 13h15 et 13h30
Matin + cantine + après-midi	Entre 6h45 et 9h	entre 16h30 et 18h30
Cantine + après-midi	Entre 11h45 et 12h	entre 16h30 et 18h30
Après-midi	Entre 13h15 et 13h30	entre 16h30 et 18h30

**Pour l'accueil de loisirs et le périscolaire, le goûter n'est pas fourni**

## CHAPITRE 3 : Modalités d'accueils

### Restauration :

**Maternelle : sont admis uniquement les enfants dont les deux parents (ou le parent isolé qui en a la garde) travaillent.**

**Élémentaires : tous les enfants sont acceptés**

**Périscolaire : tous les enfants sont acceptés**

L'arrivée des enfants peut avoir lieu à tout moment durant la plage horaire, sous la responsabilité des parents. La responsabilité de la commune démarre quand l'enfant est dans l'école.

Il en est de même pour le départ du soir. La responsabilité de la commune cesse quand l'enfant est remis à la famille ; ou autorisé à sortir seul.

Le soir, les enfants peuvent être récupérés par les représentants légaux ou les personnes autorisées mentionnées sur le dossier d'inscription (une pièce d'identité sera demandée)

**Pour la maternelle, les enfants non récupérés à 16h40 seront basculés automatiquement en périscolaire.**

**Pour les élémentaires, les enfants non inscrits sortent de l'école dès la fin des cours.**

**Centre de loisirs du mercredi : L'accueil est assuré par le prestataire.**

**Attention ! Places limitées, pas d'accueil sans inscription**

**Agrément PMI 30 enfants de moins de 6 ans,**

**et 36 pour les plus de 6 ans**

**Les enfants de moins de 3 ans ne sont pas acceptés**

## CHAPITRE 4 : Modalités d'inscriptions

### Nouveauté : Création d'un espace famille via internet

Prochainement, un document sera porté à votre connaissance vous indiquant les modalités de son utilisation (inscriptions, paiement, visualisation des factures...)

L'utilisation de cet espace est conseillée, mais non obligatoire et restera à l'appréciation des familles, la dématérialisation des documents se fera progressivement.

### Les dossiers d'inscriptions :

Les familles ont l'**OBLIGATION** de compléter un dossier d'inscription accompagné des pièces demandées et de le retourner en Mairie pour la prise en compte de l'inscription.

Les dossiers et inscriptions ne sont pas prolongés automatiquement d'année en année, ils doivent être renouvelés l'année scolaire suivante.

Elles ont la possibilité soit de :

- Récupérer un dossier d'inscription à l'accueil du pôle jeunesse
- Télécharger ce dernier sur le site de la Commune et le remettre au pôle jeunesse.

Deux dossiers sont disponibles :

- 1 pour la cantine et le périscolaire
- 1 pour le centre de loisirs du mercredi

### **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ**

**Les inscriptions seront ouvertes sous réserve de l'acquittement des factures de l'année scolaire précédente**

### Les périodes de réservations :

**Entre le 15 et le 25 de chaque mois pour le mois suivant,  
Sur le portail famille, ou en Mairie, auprès du Pôle jeunesse  
Sauf les mardis, jeudis et vendredis après-midis**

**Pour un accueil des enfants en toute sécurité et le bon fonctionnement de la structure,**

**Les réservations sont obligatoires**

**Il est possible de réserver sur l'année ou pour plusieurs mois**

**Dorénavant, aucune réservation par mail ne sera prise en compte**

La famille peut procéder à l'annulation sans facturation ou au rajout sans surfacturation selon les jours et horaires ci-dessous, à défaut application des barèmes de pénalités :

CANTINE	PÉRISCOLAIRES MATINS	PÉRISCOLAIRES SOIRS	ACCUEIL DE LOISIRS
<i>Jusqu'au lundi 17h pour la semaine suivante Sur le portail famille Ou au pôle jeunesse</i>	<i>La veille jusqu'à 17h sur le portail famille Ou au pôle jeunesse</i>	<i>Jour J jusqu'à 12h Sur le portail famille Ou au pôle jeunesse</i>	<i>Jusqu'au vendredi 12h pour le mercredi suivant Sur le portail famille* Ou au pôle jeunesse</i>

*\*sous condition de validation du pôle jeunesse*

**Toutes inscriptions faites et non annulées dans les délais conformément au tableau ci-dessus entraineront une facturation et donc un paiement sauf raison médicale avec justificatif**

## CHAPITRE 5 : Modalités de paiement

Le règlement doit être effectué avant **le 8** du mois en cours. Les familles ont la possibilité d'effectuer leurs règlements :

- Par prélèvement automatique (2 rejets par an au titre des prélèvements sur les années antérieures entraînent une radiation définitive au prélèvement automatique)

Il interviendra entre le 5 et le 10 de chaque mois (de septembre à mai)

Le mois de juin ainsi que les premiers jours de juillet seront prélevés, entre le 12 et le 20 juillet 2023, permettant ainsi de solder précisément l'année scolaire.

- Par carte bancaire sur l'espace famille

**En Mairie :**

- Par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Receveur municipal.
- En espèces
- Par tickets CESU préfinancés uniquement **pour les enfants de – de 6 ans** et uniquement pour le paiement des gardes périscolaires et de l'accueil de loisirs du mercredi.
  - Les chèques CESU de 2022 seront acceptés uniquement jusqu'au 31 décembre 2022.

**Le montant réglé doit correspondre au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes.**

Les factures sont dématérialisées et consultables via l'espace famille ou disponibles en Mairie.

Les factures non payées dans les délais devront s'effectuer obligatoirement en Mairie au pôle jeunesse.

**À défaut de règlement, l'inscription pour le mois suivant ne sera pas prise en compte.**

**La municipalité se réserve le droit de fermer l'accès aux services sur le portail famille.**

Les parents qui souhaitent lever leurs enfants de la restauration scolaire avant le dernier jour d'école devront obligatoirement le signaler auprès du service jeunesse et au plus tard le 20 juin de l'année, à défaut les repas seront facturés.

## CHAPITRE 6 : Les tarifs

Les tarifs sont déterminés par la municipalité chaque année par délibération du conseil municipal.  
Les tarifs sont les suivants :

### 1. CANTINE SEMAINE ET CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI

#### A. MATERNELLE

QUOTIENTS FAMILIAUX		CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI MATERNELLE			
CL	TRANCHES	PRIX DU REPAS MATERNELLE	Tarif demi-journée sans repas	Tarif demi-journée avec repas	Tarif journée complète avec repas
A	< 500	3,10 €	0 €	3,10 €	3,10 €
B	de 500 à 1799	3,10 €	½ du tarif journée (repas déduit)	½ du tarif journée	1% du quotient familial
C	1800 et plus	3,10 €	5,90 €	9 €	18 €

#### B. ÉLÉMENTAIRES

QUOTIENTS FAMILIAUX		CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI ÉLÉMENTAIRE			
CL	TRANCHES	PRIX DU REPAS ÉLÉMENTAIRE	Tarif demi-journée sans repas	Tarif demi-journée avec repas	Tarif journée complète avec repas
A	< 500	3,20 €	0 €	3,20 €	3,20 €
B	de 500 à 1799	3,20 €	½ du tarif journée (repas déduit)	½ du tarif journée	1% du quotient familial
C	1800 et plus	3,20 €	5,80 €	9 €	18 €

## 2. PÉRISCOLAIRE

### A. MATERNELLE

QUOTIENTS FAMILIAUX		PÉRISCOLAIRES DU MATIN Plage d'accueil de 6 h 45 à la rentrée des classes		PÉRISCOLAIRE DU SOIR Plage d'accueil de sortie des classes à 18h30	
CL	TRANCHES	Tarif pour une arrivée à partir de 7h30	Tarif pour une arrivée à partir de 6 h 45	Tarif pour un départ avant 17 h 15	Tarif pour un départ après 17 h 15
A	< 500	0,75 €	1,50 €	0,75 €	1,50 €
B	de 500 à 999	0,80 €	1,60 €	1,00 €	2,00 €
C	de 1000 à 1499	0,90 €	1,80 €	1,10 €	2,20 €
D	de 1500 à 1999	1 €	2,00 €	1,20 €	2,40 €
E	2000 et plus	1,10 €	2,20 €	1,30 €	2,60 €

### B. ÉLÉMENTAIRE

QUOTIENTS FAMILIAUX		PÉRISCOLAIRES DU MATIN Plage d'accueil de 6 h 45 à la rentrée des classes		PÉRISCOLAIRE DU SOIR Plage d'accueil de la sortie des classes à 18h30		
CL	TRANCHES	Tarif pour une arrivée à partir de 7h30	Tarif pour une arrivée à partir de 6 h 45	Tarif pour un départ avant 17 h 15	Tarif pour une arrivée après les APC soit 17h15	Tarif pour un départ après 17 h 15
A	< 500	0,75 €	1,50 €	0,75 €	0,75€	1,50 €
B	de 500 à 999	0,80 €	1,60 €	1,00 €	1,00 €	2,00 €
C	de 1000 à 1499	0,90 €	1,80 €	1,10 €	1,10 €	2,20 €
D	de 1500 à 1999	1 €	2,00 €	1,20 €	1,20 €	2,40 €
E	2000 et plus	1,10 €	2,20 €	1,30 €	1,30 €	2,60 €

L'application du quotient familial interviendra sur les gardes périscolaires et le centre de loisirs.

Il est demandé aux familles de fournir au pôle jeunesse au dépôt du dossier, l'attestation du quotient familial de la Caf en cours.

**Les quotients peuvent évoluer en cours d'année, tout changement de situation devra être signalé et justifié par une nouvelle attestation.**

À défaut de quotient familial (régime spécial), l'avis d'imposition des deux parents permettra de calculer la tarification correspondante.

Les familles peuvent connaître leur quotient familial en se connectant sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr) dans la rubrique « mon compte ».

**En l'absence de l'un des justificatifs demandés, les tarifs les plus élevés seront appliqués.**

Toute demande de famille pour obtenir un effet rétroactif du quotient sur les factures déjà émises ne sera pas recevable.

## CHAPITRE 7 : La surfacturation

L'absence de réservation préalable entraînera une surfacturation sur chaque activité utilisée.

Cette pénalité sera appliquée si la famille laisse son enfant en périscolaire, en restauration alors qu'elle n'a pas réservé la place d'accueil.

**Il est précisé que si une famille a réservé une place d'accueil pour son enfant, mais finalement ne le laisse pas (sans avoir procédé à son annulation dans les délais), la famille paiera le prix de cet accueil (sans surfacturation) sauf en cas de maladie avec justificatif.**

SURFACTURATION	Cantine Joker	Cantine Joker	CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI	PÉRISCOLAIRE DU MATIN	PÉRISCOLAIRE DU SOIR
	Maternelle	Primaire			
Enfant non inscrit	6,20 €	6,40 €	Majoration de 50 % du tarif appliqué	Majoration de 50 % du tarif appliqué	Majoration de 50 % du tarif appliqué
Hors délai	6,20 €	6,40 €	Majoration de 30 % du tarif appliqué	Majoration de 30 % du tarif appliqué	Majoration de 30 % du tarif appliqué
Enfant non récupéré à 18h30					Pénalité forfaitaire de 6 € en plus du tarif appliqué

## CHAPITRE 8 : La restauration

### 1/ Les menus

Ils sont établis et fournis par un prestataire externe, en système de liaison froide pour les trois écoles.

Une fois par trimestre, un contrôle sur le fonctionnement de la restauration sera effectué par les élus et le personnel communal concerné.

Pour consulter les menus :

- Site internet [www.pignans.fr](http://www.pignans.fr) (rubrique jeunesse — école et vie scolaire), sur le portail famille et sur l'application mobile de la Mairie.
- Affichage en mairie et aux panneaux d'affichage des écoles.

### 2/ Le repas

La restauration a une vocation collective et ne peut pas répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants dans toutes ses composantes pour garantir l'équilibre alimentaire.

Si un enfant doit s'absenter (ex. : pour se rendre chez le médecin), avant, pendant ou après le repas, il doit être confié à une personne majeure habilitée à le prendre en charge, contre remise d'une autorisation écrite ou d'une décharge et d'une pièce d'identité.

Si un enfant n'est pas scolarisé le matin il ne pourra rentrer à l'école qu'à l'ouverture du portail de l'après-midi.

## CHAPITRE 9 : La santé

### 1/ Prise en charge médicale - accident

a/ Le personnel de restauration et d'encadrement n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Toutefois, un membre de la famille ou une personne habilitée par cette dernière (attestation parentale + papier d'identité + ordonnance) peut être autorisé à venir administrer le médicament, en ayant préalablement prévenu le service de cantine et/ou de périscolaire.

b/ En cas d'accident bénin, le responsable légal désigné lors de l'inscription est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave accidentel ou non, mettant en danger ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires en appelant les services de secours.

Le représentant légal est immédiatement informé.

Les parents doivent prendre contact avec la Mairie pour établir une déclaration à l'assurance scolaire ou familiale de l'enfant dans les meilleurs délais, quand l'accident se produit en dehors des heures d'enseignement.

### 2/Projet d'accueil individualisé

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé chronique (allergies respiratoires, alimentaires, diabète...) est prise en compte dans un PAI établi pour une année scolaire ; il contient les avis et engagements des personnes susceptibles de prendre en charge l'élève : parents, directeur d'école, responsable de la garderie périscolaire, des restaurants scolaires.

Tout PAI alimentaire entrainera la famille à porter le repas de l'enfant, le matin dès son arrivée, dans une glacière individuelle au nom de l'enfant, avec pain de glace. Si ce protocole n'est pas respecté, le repas ne sera pas accepté.

Le temps de repas pour les PAI alimentaires ne sera pas facturé.

## CHAPITRE 10 : Les assurances

L'assurance de la Mairie couvre les enfants inscrits dans les activités périscolaires en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

L'attention des familles est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux et s'il blessait un autre enfant.

La Commune décline toute responsabilité si l'enfant fréquente le restaurant scolaire, le périscolaire sans avoir fait préalablement une demande d'inscription auprès des services de la Mairie.

**Les parents s'engagent à souscrire obligatoirement une assurance responsabilité civile et une assurance garantie extrascolaire.**

L'assurance individuelle accident est également fortement conseillée, car elle protège votre enfant.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets notamment de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets. Les téléphones portables sont tolérés s'ils restent dans les cartables.

## CHAPITRE 11 : Absences ou raisons graves

Seules les absences justifiées donnent lieu à une non facturation ou à un remboursement régulé sur la prochaine facture.

Types d'absences prises en compte :

### Les absences à justifier par les parents :

- Raisons médicales de l'enfant (maladie contagieuse avec certificat médical obligatoire, rendez-vous médical, bulletin d'hospitalisation). Les documents doivent préciser obligatoirement le nom de l'enfant
- Décès d'un membre de la famille (acte de décès et attestation sur l'honneur)

**Attention ! Avant de remettre votre justificatif à l'école, pensez d'en conserver un exemplaire pour la Mairie.**

### Les absences prises en compte directement par la Mairie

- Absence exceptionnelle de l'enseignant sur son poste
- Sorties / séjours scolaires
- Service minimum d'accueil ou grève du personnel communal
- Arrêt total des services périscolaires liés à une pandémie, un confinement national...
- Raisons climatiques (tempête de neige, inondation ....)

## CHAPITRE 12 : Sanctions disciplinaires

Que ce soit dans le réfectoire, pendant le temps de pause méridienne ou au périscolaire, en cas de non-respect des règles énoncées sur la charte de bonne conduite ou de comportement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, la Mairie appliquera les sanctions suivantes :

- Intervention de la gestionnaire des écoles auprès de l'enfant avec établissement d'une fiche de suivi
- Information de l'incident aux parents par téléphone
- Si récidive lettre aux parents
- Avertissement
- Exclusion d'une semaine
- Exclusion totale jusqu'à la fin de l'année

**La mairie se réserve le droit d'écourter la durée de cette procédure en fonction de la gravité des faits.**

## CHAPITRE 13 : Respect des horaires

### **a/ Enfant présent à l'accueil périscolaire, repas et non inscrit**

Toute présence même exceptionnelle entrainera une surfacturation selon tableau précédent et sera régularisée sur la facture suivante.

Si la famille n'a pas constitué de dossier en début d'année, elle devra se rapprocher du service jeunesse sous 8 jours. À défaut de paiement dans les délais, un titre de recette sera émis par le Trésor public afin de constituer un dossier réglementaire et régler le montant dû.

### **b/ Enfant présent après 18h30 précises**

**En cas de retard exceptionnel, il est impératif d'appeler le service de garderie concerné**

Une fois l'heure de fermeture passée, les responsables des accueils contactent la famille de l'enfant par téléphone.

À défaut, l'enfant sera confié à la gendarmerie. Une pénalité sera appliquée (cf. chapitre surfacturation)

**Au bout de 3 retards dans l'année scolaire, un courrier sera adressé à la famille et l'enfant ne sera plus accepté au périscolaire.**

## CHAPITRE 14 : Charte de bonne conduite

Le restaurant scolaire et la garderie périscolaire sont des lieux communs à toutes et tous. Certaines règles sont donc à respecter pour assurer son bon fonctionnement. Suivre les consignes données par les animatrices, les animateurs, et le personnel est capital pour le bon fonctionnement des services.

### Ce que je dois faire

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Venir à l'appel</li><li>▪ Aller aux toilettes, et me laver consciencieusement les mains</li><li>▪ Goûter à tous les aliments</li><li>▪ Manger proprement et dans le calme</li><li>▪ Chuchoter</li><li>▪ Respecter mes camarades</li><li>▪ Rester assis quand on me le demande, et me déplacer que si j'en ai eu la permission</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Me tenir correctement</li><li>▪ Respecter et obéir au personnel d'encadrement</li><li>▪ Rendre service si besoin</li><li>▪ Me mettre en rang quand on me le demande</li><li>▪ Respecter les consignes de sécurité</li><li>▪ Respecter le matériel mis à disposition</li><li>▪ Être poli<br/>(ex. : « bonjour, merci, s'il te plait, au revoir... »)</li><li>▪ Appliquer les consignes sanitaires en vigueur</li></ul> |
|---|---|

### Ce que je ne dois pas faire

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gaspiller la nourriture</li><li>▪ Crier</li><li>▪ Être vulgaire, insultant ou violent</li><li>▪ Me bagarrer</li><li>▪ Être malpoli(e) envers le personnel et les animateurs</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Être irrespectueux envers mes camarades</li><li>▪ Se lever sans autorisation</li><li>▪ Courir partout</li><li>▪ Bousculer mes camarades</li><li>▪ Dégrader le matériel</li></ul> |
|---|--|

Le manquement à ces règles de savoir-vivre entraînera un rendez-vous avec la gestionnaire des écoles suivi de l'application du règlement intérieur.

## CHAPITRE 15 : Acceptation du règlement intérieur

L'inscription aux différents services vaut acceptation du présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut engendrer un refus temporaire d'accès aux activités périscolaires

À Pignans, le 7 juin 2022

**M. Fernand BRUN,**  
**Maire de PIGNANS**

## NUMEROS DE TELEPHONE UTILES

### Mairie de PIGNANS :

04 94 13 54 90 | [www.pignans.fr](http://www.pignans.fr)

Pôle jeunesse : Service cantine, périscolaire, accueil de loisirs du mercredi

04 94 13 54 91 / 06 49 56 74 62 [jeunesse@pignans.fr](mailto:jeunesse@pignans.fr)

Gestionnaire des écoles 04 94 13 82 23/06 08 03 38 08 [gestionnaire.ecoles@pignans.fr](mailto:gestionnaire.ecoles@pignans.fr)

### Police municipale :

04 94 33 22 94

### École Maternelle DAUDET :

04 94 33 25 63

- Restaurant : 04 98 01 06 43
- Garderie périscolaire : 06 77 47 95 43 (de 6h45 à 8h20 et de 16h30 à 18h30)

### École élémentaire GIONO :

04 94 48 82 07 / 09 64 42 31 56

- Restaurant : 04.94 33 23 61
- Garderie périscolaire : 06 78 00 71 36
- Surveillance pause méridienne : 06 10 58 54 63

### École élémentaire PAGNOL :

04 94 42 33 08

- Restaurant : 04 94 27 35 28
- Garderie périscolaire : 06 43 13 94 04

### Accueil du mercredi :

06 10 58 54 63

VOTRE APPLI  
**PIGNANS**  
DISPONIBLE SUR



TOUT PIGNANS DANS VOTRE POCHE



-  Suivez l'actualité municipale et associative
-  Recevez les alertes sur votre mobile (écoles, travaux...)
-  Devenez un éco-citoyen
-  Consultez les menus de la cantine