

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE
Reçu le 06/07/2021
Publié le 06/07/2021

Ville de
ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS



ANNEXE 2

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET RESTAURATION SCOLAIRE (MATINS, MIDIS, SOIRS ET MERCREDIS)

PREAMBULE

« En vertu de l'article L.227-1 CASF « *Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au quatrième degré, ou de son tuteur, est placé sous la protection des autorités publiques [...] Cette protection est assurée par le président du conseil départemental du lieu où le mineur se trouve. Elle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité* ».

a. Présentation des accueils périscolaires et de la restauration scolaire :

L'**accueil périscolaire** ou ALAÉ (accueil de loisirs associé à l'école), garderie dans le langage courant, est un service municipal proposé aux familles en lien à l'école. L'article 1 du II de l'article R227-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) décrit les modalités d'encadrement des temps périscolaires. Ce type de structure fait partie des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

Le décret du 23 juillet 2018 a modifié la définition des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour tenir compte de la possibilité d'organiser la semaine scolaire sur quatre journées. L'accueil de loisirs organisé avant et après l'écoles ainsi que le mercredi des périodes scolaires, qu'il y ait école ou pas le matin, sont devenus des accueils de loisirs périscolaires.

Les différents accueils collectifs de mineurs fonctionnent conformément à la législation et à la réglementation de la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental pendant le temps hors scolaire (accueils collectifs à caractère éducatif).

Si pour les écoles primaires, la responsabilité de **la restauration scolaire** relève de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI), elle n'est pas une compétence obligatoire. Si un service de restauration scolaire est assuré, il doit respecter certaines règles. Le Décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire a défini qu'afin d'atteindre l'objectif d'équilibre nutritionnel des repas servis par les services de restauration scolaire, sont requis, conformément à l'article L. 230-5 du code rural et de la pêche maritime :

- Quatre ou cinq plats proposés à chaque déjeuner ou dîner, dont nécessairement un plat principal comprenant une garniture, et un produit laitier,
- Le respect d'exigences minimales de variété des plats servis,
- La mise à disposition de portions de taille adaptée,
- La définition de règles adaptées pour le service de l'eau, du pain, du sel et des sauces.

Les restaurants scolaires sont aussi des lieux privilégiés d'éducation au goût, à la nutrition et à la culture alimentaire (BOEN n° 9 du 28 juin 2001). Le temps du repas est aussi l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Il doit aussi être un moment privilégié de découverte et de plaisir.

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 24 de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 (Loi Egalim)

a introduit qu'au plus tard pour le 1er janvier 2022, 50 % de produits servis dans les cantines devront prendre en compte différents critères de qualité (local, ou bio, ou en transition vers le bio, ou avec divers labels ou certifications...). Au total, les repas devront obligatoirement contenir 20 % de produits bio (ou en transition vers le bio).

b. Objet, force et obligation du présent règlement :

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux les enfants lors des temps périscolaires et méridien gérés par la Commune de Roquebrune-sur-Argens. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres aux structures, complémentaires avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs. Chaque accueil est une entité éducative qui fait l'objet, en dehors du temps méridien, d'une déclaration auprès de la D.S.E.N du Var. L'élaboration d'un projet éducatif en cohérence avec le Projet Éducatif de Territoire de la commune est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès aux services dans les conditions arrêtées par le règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif. Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

I. MODALITES D'ORGANISATION, D'INSCRIPTION ET DE PARTICIPATION

Article 1. : Modalités d'organisation

Article 1. 1 : Modalités d'organisation de la restauration scolaire

La restauration scolaire est un service municipal facultatif organisé par la commune pour les enfants scolarisés dans toutes les écoles maternelles et élémentaires les lundis, mardis, jeudis, vendredis des périodes scolaires ainsi que tous les mercredis de l'année et périodes de vacances scolaires pour les élèves de maternelles et élémentaires inscrits aux activités périscolaires et extrascolaires.

Ce service est accessible également au personnel enseignant des écoles concernées et au personnel municipal.

Des actions ponctuelles « portes ouvertes » les rendent également accessibles aux familles selon conditions tarifaires définies par Décision Municipale.

Pour remplir cette mission, la Ville de Roquebrune- sur-Argens fait appel à un prestataire en liaison froide à partir d'une cuisine centrale dans chacune des écoles, crèches et accueils périscolaires/extrascolaires.

Un cahier des charges aux exigences qualitatives et quantitatives a été retenu.

a. Les restaurants scolaires sont situés :

- ➔ Groupe scolaire de la Bouverie,
- ➔ Groupe scolaire du Village,
- ➔ Groupe scolaire des Issambres
- ➔ Centre Julien Cazelles Le Perrussier

b. Horaires des restaurants :

L'ensemble des restaurants scolaires ouvre à 11h30 et ferme à 13h30.

Les horaires peuvent toutefois être modifiés après accord entre la Ville et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche des restaurants et des écoles.

➤ Sortie des non demi-pensionnaires à 11h30 :

La sortie des élèves non accueillis au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 06/07/2021

Sortie des demi-pensionnaires à 11h30 :

Les élèves accueillis au restaurant scolaire sont pris en charge par le personnel municipal (ATSEM et animateurs pour les maternelles et animateurs pour les élémentaires). Ils sont alors placés sous leur responsabilité.

c. La prise en charge des enfants :

Un pointage des enfants est effectué en matinée par l'enseignant qui communique les effectifs au personnel municipal. Un appel quotidien est effectué à 11h30.

↳ Pour les élémentaires (du CP au CM2) :

Les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs dès lors qu'ils sont notés présents sur la liste des demi-pensionnaires.

Les enfants non notés présents sont placés sous la responsabilité des représentants légaux dès lors qu'ils ont quitté l'enceinte de l'école ; les enseignants les ayant, au préalable, accompagnés jusqu'au portail de l'école.

↳ Pour les maternels (de la PS à la GS) :

Les enfants sont placés sous la responsabilité des ATSEM ou animateurs qui les récupèrent directement dans leur classe. Ils sont, dès lors, placés sous la responsabilité de la Ville.

d. L'accompagnement lors du service :

Les personnels ont pour mission :

↳ De vérifier que les enfants se sont lavés les mains (élémentaires), de les faire passer aux sanitaires pour se laver les mains (maternels).

↳ D'aider au service. Les ATSEM et animateurs sont tenus d'aider les maternels à la coupe des aliments et à leur surveillance tout au long du repas. Un couteau est mis à disposition des MS et GS uniquement en début d'année scolaire, les PS en sont dotés seulement au dernier trimestre selon aptitude.

e. Ateliers pendant la pause méridienne :

A l'initiative de la Ville, des ateliers pédagogiques sont proposés en complément du temps de repas, animés par des personnels d'encadrement de la Ville ou encadrants extérieurs.

La ville propose également des « semaines portes ouvertes » afin de permettre aux parents d'apprécier et évaluer les conditions de repas et les repas servis. Les familles accueillies le seront sur inscription préalable selon une communication définie par le guichet unique. Le tarif du repas facturé aux familles sera celui indiqué par Décision Municipale. Les familles devront se plier aux conditions d'accueil conformes au Plan Vigipirate (présentation de la CNI au portail, ouverture des sacs...) et à l'ensemble des mesures sanitaires. L'identité des familles pourra être vérifiée en amont par le Guichet Unique (sur production de la copie de la CNI pour vérification FIJAISV).

Article 1. 2 : Modalités d'organisation des accueils périscolaires

La Ville de Roquebrune-sur-Argens met en place et organise des Accueils Collectifs de Mineurs en dehors des temps scolaires :

↳ Les accueils périscolaires déclarés en ACM : le matin avant l'école, le soir après l'école, les mercredis et l'école municipale des sports,

↳ L'aide aux devoirs,

↳ Le CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité).

Les accueils périscolaires sont réservés exclusivement aux enfants inscrits sur les écoles concernées, avec d'éventuels regroupements sur une école en cas de nécessité. Les dispositions relatives aux normes

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 06/07/2021

d'encadrement des mineurs en accueils collectifs de mineurs sont fixées par les articles R 227-15 à 19 du CASF.

a. Les taux d'encadrement périscolaire sont ainsi établis :

Dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PEdT) les taux d'encadrement des temps périscolaires sont de :

- › 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans,
- › 1 adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans.

En fonction de la nature des activités ces taux peuvent être renforcés à :

- › 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- › 1 adulte pour 12 enfants de plus de 6 ans.
- › Aide aux devoirs : 1 adulte pour 18 enfants maximum pour l'aide aux devoirs,
- › 1 adulte pour 15 enfants maximum dans le cadre du CLAS

b. Les taux d'encadrement de la pause méridienne (11h30-13h30) :

Le temps méridien est placé sous la responsabilité directe de la commune et ne dépend pas de la réglementation des ACM définis par le CASF. Il n'y a donc pas de taux d'encadrement réglementaire toutefois la commune a souhaité fixer un taux minimum afin d'assurer au mieux la sécurité et l'animation pédagogique des enfants accueillis sur ses restaurants scolaires, avec :

- › 1 adulte pour 15 enfants de moins de 6 ans,
- › 1 adulte pour 25 enfants de plus de 6 ans

Article 2 : Réglementation

Article 2.1 : Réglementation des accueils périscolaires

Les accueils de loisirs sont déclarés et contrôlés par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale et la Protection Maternelle Infantile du département pour les accueils maternels. Ils sont réglementés par le code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Article 2. 2 : Règlementation de la restauration scolaire

La restauration scolaire fonctionne conformément à la législation et à la réglementation suivantes :

- › Le Code de l'Éducation et les articles R531-52 à R531-53 sur les tarifs de la restauration scolaire,
- › Le Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2121-29,
- › L'arrêté du 30 septembre 2011 sur la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire,
- › La circulaire n°2011-118 du 25 juin 2001 relative à la restauration scolaire,
- › La circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil et l'intégration des enfants atteints de troubles de santé,
- › La délibération n°23 du 2 juin 2008 portant sur la modification du règlement intérieur des cantines scolaires.

Article 3 : Le financement

Les accueils périscolaires sont financés par la Ville, les usagers et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre de sa politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes.

La restauration scolaire est financée par la Ville et les usagers.

Article 4. 1 : Dossier d'inscription

Les démarches d'inscription doivent obligatoirement être effectuées auprès du Guichet Unique ou en ligne sur l'Espace Citoyen. Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Fiche de renseignements avec les pièces justificatives demandées,
- Dossier sanitaire de liaison avec photocopie des vaccinations, certificat médical et brevet de natation (le cas échéant). Le dossier sanitaire de liaison est à remplir, chaque année,

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit impérativement être signalée auprès du Guichet Unique (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphones des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant, ...),

En cas de séparation des parents, la copie du jugement ou de l'Ordonnance de non conciliation concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au Guichet Unique.

De la même manière, toutes les demandes de modification ou d'annulation doivent obligatoirement être effectuées auprès du guichet unique ou sur le portail famille. Les inscriptions sont à faire selon un calendrier annuel préalable défini par la Ville et selon le lieu d'accueil inhérent à l'âge de l'enfant.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone. Aucune inscription ne pourra être acceptée après le délai imparti. Les circonstances exceptionnelles sont gérées sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire ; des justificatifs pourront être demandés par l'administration.

Article 4. 2 : Modalités d'inscriptions à la restauration scolaire

Le service de restauration est accessible, sans exception, à tous les enfants scolarisés ou accueillis aux activités périscolaires et extrascolaires.

La Fréquentation peut être régulière ou occasionnelle. L'inscription se fait, dans tous les cas à l'année en général entre le mois de février et mars. L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure.

Un ticket journalier peut être délivré en cas d'urgence au tarif indiqué sur la Décision Municipale en vigueur.

Les démarches d'inscription doivent obligatoirement être effectuées auprès du guichet unique ou sur le portail famille. De la même manière, toute demande de modification ou annulation doivent obligatoirement être effectuées auprès du guichet unique ou sur le portail famille. Les cas d'urgence (motifs impérieux) seront appréciés par le Régisseur (hospitalisation d'un membre de la famille ; urgence professionnelle non prévisible ; rendez-vous médical urgent ; accident...)

Article 4. 3 : Modalités d'inscriptions aux accueils périscolaires

a. Accueils du matin et du soir :

Les inscriptions aux activités périscolaires du matin et du soir se font à l'année selon un calendrier défini par la famille sur le portail famille.

Ainsi une inscription annuelle lie la famille et la Ville pour la durée de l'année en fonction des choix cochés. Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année.

b. Accueils du mercredi

Pour les accueils du mercredi, les familles inscrivent leur enfant en fonction des places disponibles, sur l'école de leur choix selon l'âge de l'enfant, soit à :

- La journée avec repas inclus,
- La demi-journée avec repas (matin)

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 06/07/2021 La demi-journée sans repas (après-midi),

Les inscriptions se font à l'année et sont possibles tout au long de l'année.

c. Aide aux devoirs

Les inscriptions à l'aide aux devoirs se font mensuellement selon un calendrier défini par la famille sur le portail famille. Ainsi cette inscription lie la famille et la Ville pour la durée de l'année en fonction des choix cochés. Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année.

d. CLAS

Le CLAS est un dispositif soutenu et financé en partie par la CAF du Var à destination des élèves en difficultés scolaires. Il est gratuit. Les inscriptions se font uniquement sur préconisation des enseignants de l'Education Nationale. Aucune inscription ne sera prise en compte via le portail Familles.

e. Ecole municipale des sports du soir

Les inscriptions aux activités de l'école municipale des sports du soir se font à l'année selon un calendrier défini par la famille sur le portail familles. Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année.

f. Ecole municipale des sports du mercredi

Les inscriptions aux activités périscolaires du matin et du soir se font au trimestre selon un calendrier défini par la famille sur le portail famille.

Ainsi une inscription trimestrielle lie la famille et la Ville pour la durée de l'année en fonction des choix cochés. Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année.

Article 4. 4 : Modalités de participation

Seuls les enfants inscrits sont pris en charge sur les différents accueils aux jours et périodes choisis.

A défaut d'inscription préalable :

- Aucun enfant non inscrit aux accueils du mercredi ne sera accueilli sur les structures.
- Aucun enfant non inscrit à l'aide aux devoirs ne sera accueilli sur les structures.
- Aucun enfant non inscrit à l'école municipale des sports ne sera accueilli sur les structures.
- Aucun enfant non inscrit à la restauration avec panier-repas (PAI alimentaire) ne sera accueilli sur les structures.
- En cas de maladie de l'enfant, un délai de carence est observé par le Règlement Intérieur du Guichet Unique.
- En cas de retard des représentants légaux ou personnes habilitées à récupérer l'enfant, des pénalités de retard sont facturées selon les dispositions prévues au Règlement Intérieur du Guichet Unique.

Tout enfant non inscrit pourra être exceptionnellement accueilli selon les places disponibles et selon une majoration tarifaire fixée par le Règlement Intérieur du Guichet Unique.

II.FONCTIONNEMENT GENERAL DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION

Article 5 : Le Projet Éducatif De Territoire (PEDT)

La Ville y affirme la vocation des accueils de loisirs à être un lieu de vie participant à l'éducation de l'enfant. Ils doivent favoriser l'autonomie de l'enfant et sa responsabilisation, participer à sa socialisation et à son développement tout en prenant en compte le rythme de chacun et en favorisant le libre choix de l'activité.

Le PEDT s'articule autour de 4 axes majeurs :

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 06/07/2021 Appropriation du Territoire,

- ↳ Le vivre ensemble,
- ↳ Le rapport au monde,
- ↳ L'épanouissement personnel.

Le Projet Éducatif De Territoire est une première étape avant la mise en forme d'un Projet Éducatif dans lequel seront réaffirmées toutes les orientations éducatives de la Ville.

Article 6 : Le projet pédagogique

Ce document peut être consulté par les familles sur simple demande. Les élus chargés du secteur, les services de la Ville, les représentants de DSDEN ainsi que les représentants de la Caisse d'Allocations Familiales suivent l'évolution de ces accueils.

Article 7 : Les activités

Les activités pédagogiques organisées par les équipes se déroulent dans les structures d'accueil selon les jours et horaires définis.

Elles s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif et selon les plannings communiqués aux familles sur le portail du Guichet Unique.

Les activités pédagogiques proposées sur les accueils périscolaires et temps méridien :

- ↳ Socio-culturelles (théâtre, musique, peinture),
- ↳ Ludiques (jeux de société, activités manuelles),
- ↳ Sportives dans le cadre de l'école municipale des sports,
- ↳ Éducatives (aide aux devoirs avec un enseignant de l'école ou un intervenant extérieur diplômé).

Elles permettent de :

- ↳ Développer l'esprit créatif, culturel et sportif personnel de l'enfant, de sa sensibilité et de ses aptitudes intellectuelles et physiques ;
- ↳ Favoriser la notion du « bien vivre ensemble » dans un lieu de vie commun qu'est l'accueil de loisirs avec l'accès égal à tous et à toutes ;
- ↳ Contribuer à un apprentissage concret de la citoyenneté et de l'environnement avec l'esprit de responsabilité envers soi et autrui.

Article 8 : L'encadrement pédagogique

Chaque structure est dirigée par un binôme de direction comprenant un directeur et son adjoint, tous deux détenteurs d'un diplôme délivré par le ministère de la Jeunesse et des Sports (de niv 4 ou 3) et/ou titulaire de la fonction publique territoriale dans les filières animation et/ou sportive. Le cas échéant l'adjoint de direction peut être détenteur uniquement d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (B.A.F.D).

Chaque structure compte également du personnel d'animation permanent rattaché aux filières animation ou sportive de la Fonction Publique Territoriale et doté d'une qualification professionnelle (de niv. 4 ou 5) ou d'un brevet d'aptitude (B.A.F.A).

Du personnel vacataire peut être amené à travailler dans ces structures pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers.

L'organisation d'activités spécifiques dans les structures peut faire l'objet de l'intervention de personnel spécialisé et qualifié souvent intervenant en qualité de prestataire de service (Sports, Culture).

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 06/07/2021

Les équipes pédagogiques de chaque Accueil Collectif de Mineurs font l'objet d'une déclaration auprès de la DSDEN pour chaque séjour, afin d'établir qu'aucun n'ait fait l'objet de mesures d'interdiction ou d'incapacité aux fonctions d'encadrement des mineurs.

Article 9 : Les périodes et horaires d'accueil

Les accueils périscolaires et extrascolaires des maternels (3-6 ans), des élémentaires (6-11 ans) et des collégiens (11-16 ans pour l'école municipale des sports du mercredi après-midi) sont ouverts selon un calendrier annuel défini par la Ville.

a. Les horaires d'ouverture et fermeture des accueils collectifs de mineurs :

- ↳ Périscolaire matin : de 7h30 à 8h20
- ↳ Périscolaire soir : de 16h30 à 18h30, subdivisé en deux temps d'accueils

Créneau 1 de 16h30 à 17h45 :

- **Ateliers pédagogiques** (théâtre, chorale, jeux de société...) l'enfant participant à ce type d'activités ne pourra être récupéré qu'à partir de 17h45,
- **Ecole Municipale des Sports du soir**
- **Aide aux devoirs**
- **Accueil périscolaire classique** avec possibilité de récupérer son enfant à partir de 17H

Créneau 2 de 17h45 à 18h30 :

- **Accueil de 17h45 à 18h30** : Accueil périscolaire classique avec possibilité de récupérer son enfant à partir de 17H45.

b. Ecole Municipale des Sports du mercredi :

- ↳ De 9h à 12h pour les 8-10 ans
- ↳ De 14h à 17h pour les 11-16 ans

c. Accueil du Mercredi :

- ↳ De 7h30 à 18h30 (Accueil de 7h30 à 9h)
- ↳ Départ et arrivée de 13h30 à 14h30 pour les enfants inscrits en demi-journée
- ↳ Départ échelonné de 17h à 18h30

Article 10 : Les structures d'accueil

Les accueils périscolaires et extrascolaires, sont organisés dans les écoles de secteur. En fonction des places disponibles, le choix d'une structure pourra être donné aux familles, dans la limite de l'âge de l'enfant.

a. Périscolaire du matin et du soir :

- Groupe scolaire La Bouverie
- Groupe scolaire du Village
- Groupe scolaire des Issambres

b. Périscolaire du mercredi :

- Groupe scolaire La Bouverie
- Groupe scolaire du Village
- Groupe scolaire des Issambres

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 06/07/2021 **Ecole Municipale des Sports (8/16 ans) :**

- Ecole élémentaire de la Bouverie (6-10 ans)
- Ecole élémentaire du Village (6-10 ans)
- Ecole élémentaire des Issambres (6-10 ans)
- Toutes autres infrastructures sportives communales

Les accueils périscolaires sont organisés dans des locaux municipaux préalablement déclarés auprès de la DSDEN du Var, avec des capacités d'accueil définies par la réglementation correspondante aux E.R.P. Les A.C.M maternels doivent obtenir également un agrément de la P.M.I du Var avant ouverture (Hormis l'aide aux devoirs et le CLAS).

Article 11 : Le fonctionnement

Article 11-1 : Le fonctionnement des accueils périscolaires

Un enfant inscrit à la journée et absent le matin ne pourra être accepté l'après-midi sans l'accord préalable de la direction. Lorsque des sorties à la journée sont organisées pour l'ensemble des effectifs inscrits sur le centre, l'accueil n'est pas possible en demi-journée.

Il est rappelé aux familles d'être extrêmement vigilantes sur ce point et de téléphoner aux directeurs d'ACM pour toutes difficultés. La Ville se réserve le droit d'appliquer des majorations et l'exclusion de l'enfant en cas de retards répétés injustifiés.

a. Les accueils périscolaires du matin

Les représentants légaux doivent se présenter à l'accueil pour déposer leur enfant inscrit à l'accueil périscolaire de 7h30 à 8h20. Les enfants sont alors pris en charge par les équipes pédagogiques, dans les créneaux horaires définis.

Dans le cas où l'enfant se rend seul à l'accueil de loisirs, celui-ci doit également signaler son arrivée à l'accueil.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville dès lors qu'ils se sont présentés à l'accueil périscolaire et jusqu'à 8h20.

b. Les accueils périscolaires du soir

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville dès lors qu'ils se sont présentés à l'accueil périscolaire et jusqu'à ce qu'ils soient récupérés par leurs parents ou toute autre personne habilitée à les récupérer.

Les représentants légaux ou leur représentant viennent chercher leur enfant inscrit directement sur l'accueil périscolaire, dans les créneaux horaires définis en fonction du choix de l'inscription.

c. Les accueils du mercredi

Les familles doivent se présenter à l'accueil, puis confier leur enfant à un animateur. Dans le cas où l'enfant se rend seul à l'accueil de loisirs, celui-ci doit également signaler son arrivée à l'accueil.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville dès lors qu'ils se sont présentés à l'accueil périscolaire et jusqu'à ce qu'ils soient récupérés par leurs parents ou toute autre personne habilitée à les récupérer.

Les représentants légaux ou leur représentant viennent chercher leur enfant inscrit directement sur l'accueil périscolaire, dans les créneaux horaires définis.

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être scrupuleusement respectés par les familles / représentants légaux pour le bon fonctionnement des services et de la sécurité de tous les enfants.

Lorsque des sorties à la journée sont organisées pour l'ensemble des effectifs inscrits sur le centre, l'accueil n'est pas possible en demi-journée.

Un ticket journalier peut être délivré en cas d'urgence au tarif indiqué sur la Décision Municipale en vigueur.

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié le 15/07/2021

Article 11-2 : Le fonctionnement de la restauration scolaire

Le chef de restauration est responsable de ce qu'il se passe à l'intérieur de chaque restaurant scolaire. Il s'assure d'appliquer toute la réglementation en vigueur de la réception des produits au service à table.

Les menus sont portés à la connaissance des usagers, conformément à la Loi Egalim, par voie d'affichage aux portails des écoles mais aussi sur le site de la Ville et le site Facebook de la Vie Scolaire, des Loisirs et des Sports.

Des commissions de restauration trimestrielles entre la Ville, le prestataire et les représentants des parents d'élèves sont organisées afin d'examiner et valider les menus proposés aux enfants.

La Ville organise en lien avec son prestataire en liaison froide un plan d'action de lutte anti-gaspillage alimentaire associant les enfants qui sont invités à utiliser des tables de tri des déchets. Des actions ponctuelles anti-gaspillage sont organisées autour de cette thématique. En aucun cas les enfants ne pèsent les déchets.

Article 12 : Les personnes habilitées à récupérer les enfants

Les enfants inscrits aux accueils périscolaires sont rendus aux personnes nommément désignées (personnes majeures) sur la feuille de renseignements remplie par les responsables légaux. Les personnes ne pouvant fournir de pièce d'identité ou non inscrites sur la fiche de renseignement de l'enfant, se verront refuser le droit de récupérer l'enfant.

La prise en charge par les accueils de loisirs s'arrête à la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) aux parents ou à toute personne habilitée par eux sur la fiche de renseignement.

Si les parents souhaitent que leur enfant rentre seul, aux horaires de fermeture de l'accueil, une attestation devra être fournie. Aucune dérogation ne sera permise par téléphone.

En cas d'absence des parents, de la famille ou de la personne autorisée à le récupérer après la fermeture du centre et après avoir été contacté téléphoniquement, la Gendarmerie de secteur ou la police municipale pourront être saisies par le directeur de la structure.

III.VIE COLLECTIVE, CONDUITE, COMPORTEMENTS ET SANCTIONS

Article 13 : Règles de vie

L'encadrement et la surveillance des enfants durant les temps d'accueil des vacances sont assurés par du personnel municipal. Pendant ces temps, le personnel s'assure que les enfants respectent les règles d'hygiène, de bonne tenue et du respect d'autrui sans discrimination (personnel d'encadrement inclus).

- Ainsi tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit
- Les enfants doivent respecter tout le personnel (animatrices, agents de restauration, agents d'entretien), leurs camarades ainsi que le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, ...),
- En cas de dégradation, perte ou vol, la Ville déclinera toute responsabilité,
- Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité sera signalé aux parents (ou responsables légaux) de l'enfant,
- Si le comportement d'un enfant met en cause sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des activités, la Ville se réserve le droit de refuser sa prise en charge.

Article 14 : Laïcité

L'expression de convictions de toute nature, dans les ACM, relève des textes et des principes généraux relatifs à la liberté de conscience, à la liberté d'expression et à la laïcité, et notamment l'article 14 de la Convention

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié internationale des droits de l'enfant du 20 Novembre 1989. Elle obéit également à la réglementation des

ACM.

Dans ce cadre la liberté d'expression des mineurs accueillis s'exerce sous réserve du respect de l'ordre public, du respect des droits d'autrui, et du bon fonctionnement de l'activité.

Dès lors et en conformité avec l'avis du Conseil d'État du 27 novembre 1989, la liberté d'expression et de manifestation des convictions « *ne saurait permettre aux élèves d'arborez des signes d'appartenance religieuse qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public* ». »

Article 15 : Sanctions disciplinaires

- ➔ Le non-respect des règles élémentaires de vie en communauté entrainera des sanctions adaptées. La famille sera informée du comportement de l'enfant et de la nature du manquement par courrier de l'Adjointe déléguée à l'Enfance valant avertissement.
- ➔ Au 3^{ème} avertissement, l'exclusion temporaire de l'enfant pour l'activité concernée (accueils périscolaire, ALSH, restauration scolaire) pourra être prononcée par la Ville.
- ➔ Les équipes d'encadrement privilégient en priorité le dialogue avec l'enfant et sa famille. Toutefois, en l'absence d'évolution du comportement de l'enfant ou de sa dégradation, ainsi que pour tout manquement grave (violence, insolence, insultes, mise en danger des autres ...), il pourra être décidé son renvoi. Dans ces cas, la famille en sera directement informée par courrier.

Article 16 : Vols, Dégradations, Alcool, Tabac et drogues, Animaux

a. Vols et perte

Tous les effets doivent être marqués au nom de l'enfant afin d'éviter les échanges ou les pertes. Le service ne pourra être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'effets personnels de l'enfant. Il est interdit de se présenter dans les accueils collectifs de mineurs avec des objets de valeur (bijoux, consoles de jeux, téléphone portable). La responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée dans le cas de perte ou de vol de matériel personnel.

b. Dégradations

La Commune met à disposition des mineurs du mobilier et du matériel. En cas de dégradation volontaire de la part d'un mineur, la responsabilité des parents pourra être engagée et une indemnisation financière sera demandée.

c. Tabac et application de la loi EVIN

Il est interdit de fumer dans les établissements. Les dispositions législatives et réglementaires seront strictement appliquées en tous lieux où séjournent les mineurs et au cours de toutes les activités organisées avec eux. Le gestionnaire interdit à toute personne entrant dans l'enceinte des accueils de fumer. Par ailleurs, le vapotage est interdit dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif depuis la loi du 26 janvier 2016. A titre d'exemplarité, le vapotage est interdit dans l'enceinte des établissements.

d. Alcool et drogue

Il est interdit d'introduire et de consommer dans les établissements et dans les accueils collectifs de mineurs de l'alcool, des boissons énergisantes ou tout produit stupéfiant.

e. Animaux

Il est interdit de faire pénétrer des animaux quels qu'ils soient dans les locaux, même tenus en laisse.

Les enfants accueillis aux activités doivent être en bon état de santé (absence de fièvre), de propreté et avoir satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations.

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie, tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie, devront être obligatoirement signalés par les familles au moment de l'inscription.

Article 17 : Tenue adaptée :

Il est obligatoire, en fonction des conditions météorologiques et/ou des activités prévues, de fournir un change complet et de vêtir les enfants de manière adéquate. Il est impératif que les familles fournissent tout le matériel, en cas de sortie, demandé par les animateurs (gourde d'eau, sac à dos adapté à l'enfant, casquette, baskets, crème solaire, maillot de bain, serviette). Un change est obligatoire pour les enfants de maternelle.

Article 18 : Conditions sanitaires liées à une pandémie :

Pour être accueilli, l'enfant ne doit pas être malade, ni porter des signes d'infection du type : toux intense ou de la fièvre. *En cas de déclenchement de symptômes au cours de l'accueil, l'enfant sera isolé, par les encadrants portera un masque fourni par l'organisateur conformément au protocole sanitaire en vigueur au moment de l'accueil, le temps nécessaire pour prévenir les parents qui devront venir le récupérer.*

L'enfant devra respecter les gestes barrières suivants afin de limiter le risque de propagation du virus :



Les enfants porteurs de handicap, domiciliés et/ou fréquentant une école ou un accueil péri/extrascolaire, pourront être accueillis si les conditions d'accueil au sein de la structure municipale concernée sont compatibles avec la sécurité de l'enfant ainsi que son confort.

Article 19 : Etat de santé de l'enfant

a. Les pathologies à signaler :

La famille est tenue de signaler auprès du directeur de structure, lors de l'inscription, toute information concernant l'état de santé de l'enfant (allergie, limite physique...), afin qu'il en soit tenu compte dans l'activité et /ou en cas de problème.

La fiche sanitaire renseignée et signée par les parents ou tuteur légal de l'enfant, autorise le responsable de l'établissement à mettre en œuvre, en cas d'urgence, les traitements ou interventions qui peuvent être reconnus médicalement nécessaires. Elle est à actualiser par la famille sans délai.

b. Les maladies contagieuses :

Les responsables peuvent prononcer l'éviction provisoire de l'enfant. Les enfants atteints d'une maladie contagieuse (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle ...) ne pourront être admis sur les structures. Par ailleurs, si dans la famille, se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement au responsable de l'accueil afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié dans tous les cas,

un certificat médical doit être présenté lors du retour de l'enfant dans la structure.

Le responsable de la structure se réserve le droit de refuser la prise en charge de l'enfant lorsque son état de santé ne lui permet pas d'être accueilli dans la structure collective.

c. Les vaccinations :

Vaccinations obligatoires : DTP (art. L.3111-1 et suivants du Code de la santé publique). Aucun mineur ne peut être admis dans l'établissement s'il n'a satisfait aux obligations légales relatives aux vaccinations, à moins qu'une contre-indication médicale ne l'en ait dispensé. Dans ce cas, un certificat médical de contre-indication aux vaccinations devra être obligatoirement fourni lors de la constitution de la fiche sanitaire. Les vaccinations contre la diphtérie, la poliomyélite, le tétanos, l'Haemophilus b, l'hépatite B, la coqueluche, la rougeole, les oreillons, la rubéole, le pneumocoque et le méningocoque sont obligatoires.

d. La prise de médicaments au sein des accueils :

Aucun médicament ne sera administré aux enfants durant leur journée sans ordonnance dûment confiée à un responsable de la structure, même pour l'homéopathie. Les médicaments devront être fournis dans l'emballage d'origine avec la notice et le nom de l'enfant sur l'emballage. Un protocole d'accueil individualisé péri/extrascolaire sera rédigé si nécessaire.

Si l'enfant est malade pendant la journée, le parent s'engage à venir le chercher le plus rapidement (ou personne habilitée dans le dossier d'inscription). En cas d'admission d'un enfant porteur d'une allergie alimentaire ou autre, le parent se rapprochera des responsables de structure pour établir un projet d'accueil individualisé (P.A.I péri/extrascolaire) écrit conjointement avec le médecin. Il permet à l'enfant d'être reçu dans des conditions de sécurité optimales. Il permettra ainsi au personnel de connaître les gestes et la conduite à tenir auprès de cet enfant au quotidien et en cas d'urgence.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, le plat préparé par la famille est sous la responsabilité pleine et entière de cette dernière (annexe C du B.O de l'éducation nationale spécial n°9 du 28 juin 2001). Une bonne isolation des plats en cas de PAI doit être apportée lors du passage dans un four micro-ondes (les parents doivent prévoir une cloche ou des récipients avec couvercle).

Article 20 : La restauration :

Les structures ont pour obligation d'afficher les menus. La collectivité via son prestataire propose des menus équilibrés et un plat végétarien (ovo lacto) une fois par semaine à tous les enfants de façon systématique mais aussi de façon optionnelle (tous les jours de la semaine). Les menus sont contrôlés par un diététicien et conformes au Plan National de Santé. Les enfants sont incités à goûter à tous les aliments, car la perception des saveurs change et évolue dans le temps.

Article 21 : Projet d'Accueil Individualisé pour les accueils collectifs de mineurs :

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) concerne les mineurs atteints de troubles de la santé tels que :

- Pathologies chroniques,
- Allergies,
- Intolérances alimentaires.

Le PAI est un document écrit qui contient les besoins spécifiques de l'enfant ou de l'adolescent qui sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui le suit pour sa pathologie. Il permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité. Il est applicable pendant le temps de la restauration scolaire, les temps périscolaire et extrascolaire.

Dès que l'enfant bénéficie d'un PAI, il doit être complété et transmis au guichet unique.

La mise en place d'un PAI est obligatoire pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires ou d'une maladie chronique nécessitant un régime particulier et/ou prenant des médicaments pendant le temps de restauration.

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié Les PAI sont renouvelables annuellement, à la date de signature (pas de reconduction automatique).

Dans l'attente de la mise en place d'un premier P.A.I, l'enfant n'est pas autorisé à déjeuner au restaurant collectif. Le P.A. I de l'année antérieure est toutefois accepté toute la durée du mois de septembre de l'année scolaire suivante dans l'attente de réception de la reconduction du PAI existant.

Tout enfant bénéficiant d'un P.A.I alimentaire sera accueilli en cantine dans les conditions suivantes :

- Repas : un panier-repas sera fourni par la famille lequel comprendra, sous emballage hermétique, au nom et prénom de l'enfant avec indication de son groupe, le repas individuel de l'enfant (pain compris selon besoin défini par le PAI), ses couverts et une gourde individuelle d'eau (plus de bouteille en plastique interdite en restauration scolaire) de façon à garantir la sécurité de l'enfant.
- Le panier-repas sera déposé le matin par la famille au chef cuisinier ou directeur de l'accueil qui le placera dans les armoires froides de l'office jusqu'au repas de l'enfant.
- Le panier-repas sera réchauffé dans un micro-ondes dédié aux P.A.I par le personnel encadrant.
- Le responsable légal s'engage à informer la Ville de toute évolution du P.A.I en cours d'année.
- La Ville décline toute responsabilité en cas d'accident si un enfant sous traitement, allergique ou souffrant d'une maladie chronique nécessitant un PAI n'a pas fait l'objet d'un P.A.I.
- Tout enfant bénéficiant d'un panier-repas qui n'aurait pas son panier-repas le midi sera accueilli sur le temps de repas mais sans repas.
- Aucune réclamation ne pourra être faite à la Ville.
- En cas d'annulation d'un P.A.I en cours d'année, la famille devra fournir une attestation médicale.

L'accueil de l'enfant bénéficiant d'un PAI avec panier repas est encadré et mobilise du personnel. Il est cependant gratuit pour les familles selon les dispositions du Règlement Intérieur du Guichet Unique. Sa prise en charge est, par ailleurs, comprise dans la prestation du mercredi et des vacances.

Tout enfant bénéficiant d'un PAI avec panier repas se présentant sans son déjeuner individuel sera accueilli sur le temps méridien mais ne pourra pas déjeuner. La famille sera avertie par téléphone dans les meilleurs délais pour garantir la prise de nourriture

Article 22 : L'assurance :

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants et usagers accueillis aux activités doivent obligatoirement être, à minima, assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

La responsabilité de la Commune n'est engagée que lorsque l'enfant s'est présenté aux accueils et aux personnels encadrants dans l'enceinte de l'activité. Toute absence devra donc être justifiée.

V. LES TRANSPORTS

Article 23 : Déplacements motorisés

Les transports extrascolaires sont organisés par la commune. Ils sont assurés par un transporteur enregistré au registre des transporteurs publics dans le cadre d'un contrat de prestation de service pour le transport collectif en dehors du territoire Estérel Côte d'Azur Agglomération. Ils sont assurés par des cars ou des minibus municipaux dans le strict périmètre de l'agglomération Var Estérel.

Le personnel d'encadrement transportant les enfants est majeur et titulaire de son permis B en cours de validité et d'une attestation préfectorale d'aptitude.

AR Prefecture

083-218301075-20210701-DEL0107202125-DE

Reçu le 06/07/2021

Publié

Tout déplacement doit faire l'objet d'un ordre de mission précisant la destination, les heures et les jours de départ et d'arrivée, le nom du conducteur et de son accompagnateur ainsi que le nombre et les identités des participants.

Dans le cadre de l'utilisation de minibus, il est préconisé d'adopter un encadrement dissociant les rôles de conducteur et d'animateur. Le conducteur ayant son attention mobilisée sur la conduite du véhicule, il revient à l'animateur de surveiller les enfants. Le taux d'encadrement pour ce type de déplacement est donc de deux personnes : un conducteur et un animateur pour sept mineurs. En cas de convoyage avec plusieurs véhicules, les minibus doivent se suivre et marquer les mêmes arrêts. Sur longue distance un arrêt est obligatoire toutes les deux heures.

Pour chaque trajet une liste nominative des passagers est établie en double exemplaire (jeunes et encadrants) ; une liste sera conservée par l'organisateur. Le rappel des consignes de sécurité s'effectue avant le départ. La vigilance aux points d'arrêts : lors de la descente du véhicule, le conducteur ou la conductrice privilégiera des descentes et des montées du côté du trottoir ou du bord de la route.

Il est strictement interdit de transporter un enfant dans un véhicule personnel.

Article 24 : Déplacements des piétons

Conformément à la jurisprudence, un groupe d'enfant de moins de 12 ans doit être encadré de deux adultes lors de tout déplacement. D'autre part, les encadrants porteront utilement un gilet fluorescent ainsi qu'un panonceau pour traverser la route et se placeront en tête et queue de cortège.

Article 25. : Exécution et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles lors de l'inscription. Il est disponible de manière permanente sur simple demande sur la structure ; il est téléchargeable sur le site de la Mairie de Roquebrune-sur-Argens et sur le portail citoyen. Toute modification sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

Maire de Roquebrune-sur-Argens

Jean CAYRON