



REGLEMENT INTERIEUR ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES



VILLE DE TOULON



SOMMAIRE

1 Présentation générale des différents temps d'accueils	– 1
1-1 En période scolaire	– 1
1-1-1 Le matin	– 2
1-1-2 Le Soir	– 2
A/ Pour les maternels	
B/ Pour les élémentaires	
1-1-3 Le temps du midi (restauration scolaire et animation)	– 3
1-2 En dehors des périodes scolaires	– 4
1-2-1 Inclusion des enfants en situation de handicap	– 4
2 Les modalités d'inscriptions	– 5
2-1 Les démarches	– 5
2-2 Motifs de refus d'une inscription	– 6
2-3 Modalités de réservation et d'annulation	– 6
2-4 Tarification	– 6
2-5 Facturation	– 7
2-6 Absences déductibles	– 7
2-7 Modes de règlements	– 7
2-8 Sanctions – Exclusions	– 7
2-9 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	– 8
2-10 Assurance, responsabilités	– 8
2-11 Acceptation du règlement intérieur	– 8

PRÉAMBULE

Dans le cadre de son Projet Éducatif, la ville de Toulon organise l'accueil des enfants de 3 à 17 ans en Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

À cet effet, la ville de Toulon définit les règles de fonctionnement de ces temps d'accueil.

Pour rappel,

Le temps périscolaire est composé de :

- L'accueil du matin pendant le temps scolaire de 7h30 à 8h30
- La Pause méridienne englobant la restauration scolaire de 11h30 à 13h30
- L'accueil du soir pendant le temps scolaire de 16h30 à 18h00
- L'accueil de loisirs les mercredis hors des périodes de vacances scolaires de 8h00 à 18h00

Le temps extrascolaire est composé :

- Des accueils de loisirs durant les vacances scolaires du lundi au vendredi 8h00 à 18h00

1- Présentation générale des différents temps d'accueils

Pour accéder aux différents services, l'enfant doit être obligatoirement inscrit.

1- 1 En période scolaire :

La Ville de Toulon met à disposition des élèves inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville des accueils périscolaires : le matin de **7h30 à 8h30**, le midi de **11h30 à 13h30** comprenant un service de restauration, et après la classe de **16h30 à 18h**. les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans la mesure des places disponibles.

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

Du point de vue de l'enfant, le temps méridien doit être un moment privilégié mêlant alimentation, éducation au goût, convivialité, temps d'animation et de délasserment.

Ces accueils périscolaires ont pour objectif d'offrir aux enfants des activités éducatives, en respectant leurs rythmes et leurs capacités. Ils constituent un moment d'épanouissement répondant à leurs étapes de développement, tout en favorisant l'apprentissage de la vie en collectivité.

Par ailleurs, les activités périscolaires et leur mode d'organisation visent la création de passerelles entre chaque temps de l'enfant (famille, animation, école, restauration) afin de renforcer le lien nécessaire entre tous les co-éducateurs de l'enfant. Cette volonté pédagogique fait de ce temps un véritable moment d'éducation et de socialisation. Chaque directeur périscolaire élabore un document annuel d'objectifs déclinés en projets pédagogiques, documents tenus à la disposition des familles sur chaque structure.

1-1-1 Le matin :

L'arrivée de l'enfant peut avoir lieu à tout moment entre 7h30 et 8h30. Les activités du matin favorisent la transition entre le cadre familial et l'école.

1-1-2 Le Soir :

L'accueil débute par un goûter (UNIQUEMENT POUR LES ENFANTS SCOLARISÉS EN ECOLE MATERNELLE) qui comprend un produit céréalier (pain, céréales, biscuits secs ou pâtisserie sèche), complété par un produit laitier ou un fruit (frais ou en compote). Les goûters non encore distribués aux enfants inscrits, ne pourront pas être remis aux parents à 16h30.

Les activités proposées sont avant tout ludiques et récréatives, favorisant la transition entre l'école et le cadre familial.

A/ Pour les maternelles : Le départ de l'enfant pourra avoir lieu à tout moment entre 16h30 et 18h, sauf si cette organisation perturbe le bon fonctionnement du service. Il conviendra donc aux familles de s'informer auprès du directeur périscolaire de l'école fréquentée.

B/ Pour les élémentaires : *Les enfants ne pourront pas être récupérés avant 18h00.*

Une sortie intermédiaire peut être mise en place par le directeur périscolaire de la structure. Il conviendra donc de prendre attache de celui-ci pour plus d'informations.

A la fin des temps périscolaires, seuls les parents ou les personnes expressément habilités par les parents sont autorisés à prendre en charge les enfants. Une pièce d'identité pourra être demandée. Dans le cas où le directeur ne pourrait pas joindre les personnes mandatées, il contactera la police afin de prendre les dispositions les plus appropriées. Les enfants ne peuvent quitter seuls l'accueil que sur autorisation écrite des parents

Un enfant non récupéré par un adulte après 16h30 ne peut pas intégrer un groupe périscolaire.

1-1-3 Le temps du midi (restauration scolaire et animation) :

Ce temps comprend d'une part, un repas équilibré et d'autre part un temps d'animation adapté aux enfants, respectueux de leurs rythmes.

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

Aucun aliment non prévu au menu ne peut être introduit (hors panier-repas dans le cadre d'un PAI) (voir chapitre Projet d'Accueil Individualisé)

Le projet pédagogique intègre l'ensemble des personnels de la Ville (Animateurs, ATSEM, Agents de cuisine et Agents d'entretien), à l'action éducative sur le temps du midi pour faire du repas un véritable temps pédagogique avec une éducation au goût, à l'équilibre alimentaire, à la maîtrise du gaspillage et au tri. A ce titre l'enfant est tenu de goûter à tous les éléments proposés.

Par ailleurs, excepté les agents de cuisine, ces personnels mangent à table avec les enfants afin de mieux les accompagner et veiller à ce qu'ils se nourrissent convenablement.

Il existe des grammages différents en fonction de l'âge des enfants.

Tous les 2 mois, la Commission des Menus se réunit pour faire le point sur le fonctionnement de la restauration. Cette instance partenariale, présidée par l'Adjoint au Maire délégué à la Restauration Scolaire, réunit des élus, les responsables des services concernés par la restauration et les équipements, des représentants du titulaire du marché, des directeurs d'école, des représentants des inspecteurs de l'Education Nationale, des cuisinières, des représentants d'associations de parents d'élèves et des représentants syndicaux de la Ville et de l'Education Nationale, les médecins de la Ville et de l'Education nationale et des directeurs de centres de loisirs. Elle a pour objet d'évoquer les questions d'actualité de la restauration. C'est également l'occasion de faire le bilan des menus précédents grâce à une enquête menée auprès de toutes les cuisinières et tous les directeurs d'école et de centres de loisirs. Cette évaluation porte sur des données qualitatives et relatives à la satisfaction des convives.

Enfin, cette commission étudie les menus pour le bimestre à venir, sur la base des propositions établies par la société de restauration et travaillées en pré-commission avec la médecine scolaire, les directions Education-Jeunesse et Personnel de Service et des Etablissements. L'étude des menus en pré-commission porte prioritairement sur les questions d'équilibre alimentaire, de diversité, et de respect des normes édictées par le Programme National Nutrition Santé.

Les menus doivent également répondre aux obligations de l'arrêté du 30/09/2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et extrascolaire entre autres pour garantir les apports en fer et en oligoéléments sur la fréquence des plats protidiques servis, défini ainsi : plat principal à base de viandes, poissons, œufs, abats ou fromages.

A l'issue de cette commission, les menus sont validés et ne peuvent subir de modification qu'en cas d'incident ou de panne de matériel.

1-2 En dehors des temps scolaires

Les mercredis et vacances scolaires, les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont destinés aux enfants de 3 à 17 ans et sont ouverts de 8h00 à 18h00.

Les enfants de maternelle accueillis en centres de loisirs doivent être propres et ne plus avoir besoin de couches.

Pour les centres de loisirs qui fonctionnent à la demi-journée, les horaires possibles sont les suivants :

Matin : 8h à 11h30

Matin + repas : 8h à 13h30

Repas + après-midi : 11h30 à 18h

Après-midi : 13h30 à 18h

L'inscription à la journée reste aussi possible.

Pour l'ensemble des centres de loisirs, l'accueil du matin s'effectue **entre 8h00 et 09h00**.

Le premier jour de la fréquentation du centre de loisirs, l'enfant doit être accompagné d'un adulte.

Les départs s'échelonnent **à partir de 16h30**. À tout moment, une pièce d'identité pourra être demandée aux adultes accompagnants pour des questions de sécurité.

Les enfants sont confiés aux personnes mandatées à cet effet, sur la Fiche Sanitaire de Liaison et de Sortie.

Dans le cas où l'enfant serait autorisé à partir seul, il sera demandé aux responsables légaux de signer une décharge de responsabilité remise au directeur de centre de loisirs.

Par mesure de sécurité, les adultes ne sont pas autorisés à récupérer leurs enfants pendant une sortie, à la descente du bus, ou dans la rue.

Si l'enfant n'est pas récupéré, le directeur du centre de loisirs contactera la personne mandatée par les parents pour prendre en charge l'enfant.

Dans le cas où le directeur ne pourrait pas joindre les personnes mandatées, il contactera la police afin de prendre les dispositions les plus appropriées.

Tous les centres de loisirs bénéficient d'un matériel pédagogique approprié permettant aux animateurs de développer des notions de créativité, de détente, d'expression et de socialisation auprès des enfants.

Chaque directeur de centre de loisirs élabore un document annuel d'objectifs déclinés en projets pédagogiques, documents tenus à la disposition des familles sur chaque structure.

A partir du document annuel d'objectifs, l'équipe d'animation centre de loisirs met en place des projets d'animation et des plannings d'activités (artistiques, manuelles, grands jeux, chants, journées à thèmes, sorties...) affichés dans chacune des structures.

Des contrôles portant sur la mise en œuvre des projets, des activités, et sur les conditions d'accueil des enfants (encadrement, locaux) sont périodiquement effectués par les services de l'Etat et du Département.

L'ensemble de ces activités sont placées sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.

Inclusion des enfants en situation de handicap

Conformément aux recommandations du Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse et à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, la ville accueille tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

La ville de Toulon organise centres de loisirs dits ordinaires, c'est-à-dire non spécialisés dans l'accueil des enfants présentant des troubles complexes de la santé. De fait, elle ne recrute pas d'éducateurs spécialisés mais des animateurs.

Néanmoins, pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, un projet d'accueil doit être construit en collaboration avec la famille, la collectivité, le corps médical et l'équipe d'animation.

Les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe pédagogique doivent être identifiés pour permettre un accueil adapté. L'enfant pourra ne pas être accueilli si les conditions ne sont pas remplies, les éléments objectifs rendant cet accueil impossible seront expliqués aux familles. Si l'enfant est accueilli, un temps d'adaptation avec une intégration progressive pourra être proposé. Selon les structures, un accueil à la journée ou à la demi-journée sera possible.

2- Les modalités d'inscriptions

Préambule

Le Service Accueil des Familles est votre seul interlocuteur. Il est situé au Pôle Famille, 20 Rue Robert SCHUMAN à Toulon Mourillon.

Vous pouvez le joindre au **0800 73 23 90**

La demande d'inscription de l'enfant est faite auprès des services municipaux par la personne en ayant légalement la garde.

Les inscriptions sont effectuées pour l'année scolaire en cours et sont conditionnées par l'acceptation du présent règlement par le représentant légal de l'enfant.

Attention sur le portail familles, la demande d'inscription ne vaut pas réservation. Il conviendra, après la validation de la demande d'inscription, de réserver l'ensemble des périodes souhaitées. Une confirmation par mail vous sera envoyée. Sans cette confirmation aucune réservation ne sera validée par l'administration.

2-1 Les démarches

Pour les demandes d'inscription, les familles peuvent effectuer la démarche :

- en ligne - Portail Familles de la Ville de Toulon - <https://portail-familles.toulon.fr>
- Par mail ou directement au Guichet famille guichet_famille@mairie-toulon.fr – L'ensemble des documents sont téléchargeables sur le site de la Ville – <https://toulon.fr/>

Il est toutefois conseillé de privilégier le portail familles qui vous permettra d'avoir une confirmation plus rapidement.

Le représentant légal doit renseigner

- un dossier famille pour une première inscription
- une fiche sanitaire (renouvelable pour chaque année scolaire)
- une fiche d'inscription/réservation par activité à déposer durant les périodes prévues à cet effet (calendrier disponible sur le portail familles et le site de la Ville)

En cas de garde alternée, deux dossiers doivent être constitués : un par parent.

Tout dossier incomplet sera refusé et l'enfant ne pourra pas être inscrit.

2-2 Motifs de refus d'une inscription

Pour pouvoir fréquenter les services péri et extrascolaires de la Ville, l'enfant doit avoir été préalablement inscrit et les familles doivent être à jour des paiements.

L'inscription n'est définitive que lorsque le dossier est complet. S'il manque des pièces l'enfant ne pourra pas être accueilli sur les structures.

2-3 Modalités de réservation et d'annulation

Pour les temps périscolaires (matin, restauration scolaire et soir durant le temps scolaire), le délai de modification est de 30 jours calendaire avant la date demandée. (sauf attestation employeur spécifique)

Pour les mercredis et les vacances scolaires, le délai d'annulation est de 30 jours calendaire avant le 1^{er} jour de fréquentation.

Le délai de réservation est de 15 jours avant le 1^{er} jour de fréquentation sous condition de places disponibles.

Ces modalités peuvent être effectuées sur le portail familles (accès direct), par mail ou en se présentant au guichet famille – Aucune modification par téléphone.

Au-delà de ces délais, les demandes ne pourront pas être traitées.

2-4 Tarification

La participation des familles est calculée à partir des ressources propres de chaque famille et en fonction d'un barème et d'une tarification qui fait l'objet d'une délibération en conseil municipal.

Des pièces complémentaires peuvent être réclamées par la Direction Accueil des Familles et des Séniors en cours d'année, pour actualiser les ressources de la famille. En l'absence de réception des documents nécessaires à l'inscription et à la réservation, le tarif maximum sera appliqué.

Le quotient familial servant de base de calcul à la tarification, il sera actualisé régulièrement.

2-4 Facturation

La facturation est mensuelle et établie à terme échu.

Elle s'opère généralement en début du mois suivant le mois facturé : en (m+1)

Les factures seront dématérialisées et disponibles dans votre espace du portail famille de la Ville de Toulon.

La date limite de règlement est précisée sur chaque facture.

La facturation est établie à partir des réservations faites par les parents ou le demandeur, sauf au mois de septembre où la facture est établie en fonction de la présence de l'enfant.

Tout dépassement de ce planning fera l'objet d'une facturation supplémentaire. A partir de la 2^{ème} exception dans le mois, la facturation sera calculée sur le mois complet.

Toute réclamation portant sur la facturation devra être formulée directement auprès du service Accueil des Familles dans les 8 semaines suivant la date d'édition de la facture.

2-6 Absences déductibles :

Toute absence non prévue au planning sera facturée, à l'exception des cas suivants :

- Absence pour raison médicale (maladie, hospitalisation, accident...) sur présentation d'un certificat médical adressé obligatoirement au service accueil des familles dans le mois suivant le premier jour d'absence de votre enfant (par exemple : si votre enfant est absent du 23 au 25 octobre, le justificatif doit parvenir au Service Accueil des Familles avant le 23 novembre)
- Si l'enfant n'est pas accueilli pour un motif imputable à l'administration (absence d'un enseignant, grève, sortie scolaire...).

2-7 Modes de règlements

- *En ligne par le Portail familles - <https://portail-familles.toulon.fr>*
- *Par chèque à l'ordre de Régie accueil des familles – par courrier postal (Mairie de Toulon – Pôle famille - Service Accueil des Familles - Avenue de la REPUBLIQUE CS 71407 - 83056 TOULON Cédex) ou directement au Pôle Famille (20, rue Robert Schuman)*
- *Par espèce – Uniquement au Guichet du Pôle famille*
- *Par Carte bancaire – Par téléphone (0 800 73 23 90) ou au guichet du Pôle famille*
- *Par prélèvement*
- *En chèque CESU sauf pour l'activité périscolaire du midi (restauration scolaire) par courrier postal ou au guichet du Pôle famille*

2-8 Sanctions – Exclusions

En cas de non-respect des règles de vie en communauté ou des consignes données par le personnel encadrant ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, des sanctions pourront être appliquées à la demande du directeur de la structure, sur la base d'un rapport circonstancié des faits. L'échelle des sanctions est généralement la suivante : Avertissement, Exclusion de 15 jours, Exclusion définitive.

Mais en fonction de la gravité des faits, le Directeur pourra ne pas suivre cette graduation et prononcer immédiatement une exclusion de l'enfant.

Comme le prévoient les articles L.121-1 et L 121-2 du Code des relations entre le public et l'administration, ces mesures seront précédées d'une mise en demeure informant la famille que la Ville envisage de prononcer une sanction à son encontre et

l'invitant à présenter ses observations dans un délai minimum de 15 jours, sauf dans des cas d'extrême urgence. Des sanctions pourront aussi être prononcées en cas de non-respect répété des horaires d'arrivée et de départ.

Une exclusion pourra aussi être prononcée en cas de retard de paiement ou de fausse déclaration relative aux pièces justificatives fournies.

Si l'impayé est régularisé le jour J, la réintégration sera effective à J+2 (jour d'ouverture de l'école)

Exemple : si la famille régularise l'impayé le lundi 27 avril, l'enfant sera de nouveau admis aux activités périscolaires à compter du jeudi 30 avril.

2-9 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lesquels la maladie peut placer un enfant, les temps d'accueils sont accessibles aux enfants atteints de troubles de la santé chroniques (exemples : allergie respiratoire, allergie alimentaire, diabète, etc...) nécessitant des dispositions particulières.

Cet accès est effectif, sous réserve que la demande des parents soit validée par la Ville à travers la mise en place d'un PAI établi pour l'enfant.

Le PAI contient les avis et engagements des personnes susceptibles de prendre en charge l'enfant : parents, Directeur de l'école, enseignant, Directeur du centre de loisirs, cuisinières en cas de panier repas, médecin scolaire, médecin traitant/spécialiste.

Il indique la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. La validation du PAI relève de la Ville.

Toutes les dispositions doivent être remises dans une trousse avec le nom de l'enfant.

L'enfant ne pourra être accueilli qu'une fois le PAI validé définitivement

Pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime alimentaire particulier, l'accueil périscolaire, le repas et le goûter seront alors fournis par la famille, conformément au protocole du panier-repas **au nom de l'enfant** prévu par la Ville.

2-10 Assurance, responsabilités

L'assurance de la commune couvre les enfants inscrits aux activités proposées en cas d'accident dont la responsabilité incomberait à la Ville.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leur enfant soit en possession d'objets de valeur. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

2-11 Acceptation du règlement intérieur

L'inscription aux activités périscolaires et/ou extrascolaires vaut acceptation du présent règlement.