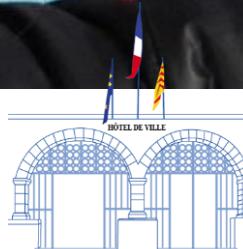




# Accueils périscolaires & Restauration scolaire

*Règlement intérieur*

Adopté en séance du Conseil municipal du 22 juin 2022





# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
a) Préambule.....	3
b) Les différents temps de l'accueil périscolaire.....	3
c) La restauration scolaire.....	4
d) L'accueil en maternelle .....	4
e) L'accueil en élémentaire .....	4
f) Tableau récapitulatif des différents temps de l'accueil périscolaire .....	6
<b>2. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>6</b>
a) Périodes d'ouverture .....	6
b) Inscription aux accueils périscolaires (forfait matin, midi et soir) et à la restauration scolaire.....	7
c) Organisation des arrivées et départs des accueils périscolaires .....	9
d) Tarification et paiement.....	9
e) Impayés.....	10
f) Modalités relatives à la rétroactivité de la facturation .....	11
g) Fréquentation, absences et annulations.....	11
<b>3. SANTÉ ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT .....</b>	<b>12</b>
a) Projet d'accueil individualisé (PAI).....	12
b) Maladie - Soins - Incidents ou accidents.....	12
c) Hygiène .....	12
d) Consignes de sécurité liées au plan Vigipirate.....	12
e) Interdictions.....	13
<b>4. RÈGLES DE VIE ET SANCTIONS.....</b>	<b>14</b>
a) Règles de vie commune .....	14
b) Sanctions / exclusion.....	14
<b>5. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>15</b>
a) Assurances .....	15
b) Responsabilités.....	15
<b>6. APPLICATION DU RÈGLEMENT .....</b>	<b>16</b>

## 1. INTRODUCTION

### a) Préambule

Les écoles publiques de la Ville de Perpignan fonctionnent dans le cadre de la semaine scolaire à quatre jours, formalisée, à travers un projet éducatif de territoire (PEdT), tel que mentionné à l'article D. 521-12 du code de l'éducation. Chaque enfant doit pouvoir se voir proposer un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Dans la continuité des temps scolaires, la Ville de Perpignan organise ainsi les accueils périscolaires au sein des écoles publiques de la commune. Ces temps sont accessibles à tous les enfants scolarisés et se déroulent au sein des écoles maternelles et élémentaires. Tous les locaux sont adaptés aux enfants en situation particulière ou porteurs de handicap.

Les horaires et accueils proposés sont identiques sur toutes les écoles de la Ville sauf dérogation<sup>1</sup> : le matin, le midi (temps méridien) et le soir, avant et après la classe.

Le présent règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des accueils périscolaires et de la restauration scolaire dans les écoles publiques de Perpignan, que ces temps fassent l'objet d'une déclaration auprès des services de l'État en tant qu'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) sous la forme d'Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAÉ), ou qu'il s'agisse de temps de simple accueil permettant les arrivées et départs échelonnés des enfants. Le règlement définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et les structures d'accueil et leurs personnels.

### b) Les différents temps de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire comprend les temps d'accueil de transition dans la journée de l'enfant :

- **Le matin, de 7h45 à 8h45** : C'est un temps d'accueil posé et adapté pour que l'enfant entre dans la journée dans les meilleures conditions.
- **Le temps méridien de fin de matinée, de 11h45 à 12h30** : C'est un temps aménagé pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine et rentrent chez eux.
- **Le temps méridien de début d'après-midi, de 13h30 à 14h** : C'est un accueil aménagé et adapté pour que l'enfant commence l'après-midi dans les meilleures conditions.
- **Le temps du soir, de 17h00 à 18h15** : C'est un temps qui propose un accueil adapté à l'âge des enfants avant leur retour à la maison.

---

<sup>1</sup> Cela concerne les écoles maternelles isolées : Nicolas de Condorcet, Pablo Picasso, Jean Amade et Claude Debussy.

## c) La restauration scolaire

Elle se déroule de 11h45 à 14h dans toutes les écoles primaires. Les repas sont confectionnés et livrés par le Syndicat Mixte Perpignan-Méditerranée (SYM-PM).

Perpignan s'assure que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Les repas répondent aux besoins nutritionnels des enfants et sont servis dans leur intégralité par du personnel qualifié. L'enfant est libre de manger ou non.

Les menus - classique ou végétarien - sont portés à la connaissance des familles par période de 8 semaines :

- ▶ soit par affichage dans les écoles,
- ▶ soit sur le site de la Ville de Perpignan ([www.mairie-perpignan.fr/education-petite-enfance/education/cole/menus-des-cantines](http://www.mairie-perpignan.fr/education-petite-enfance/education/cole/menus-des-cantines)). Le choix du menu sera valable pour une période scolaire minimum (entre deux vacances scolaires). Sans avis contraire de la famille, le choix effectué sera maintenu pour les périodes suivantes.
- ▶ soit sur le site du SYM-PM ([www.sympm.fr/la-restauration/les-menus/](http://www.sympm.fr/la-restauration/les-menus/))

## d) L'accueil en maternelle

Il concerne les enfants scolarisés de 3 ans à 6 ans. En effet, l'accueil collectif d'enfants de moins de trois ans est en principe dévolu aux établissements Accueillant les Jeunes Enfants (EAJE) : crèches multiaccueil et haltes-garderies, mieux adaptées pour recevoir des enfants de cet âge. Dans certaines écoles cependant, des enfants de moins de trois ans sont scolarisés dans certaines conditions, et peuvent donc être amenés à fréquenter les accueils périscolaires.

Ces temps sont organisés sous la forme de simple accueil assuré principalement par les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM). Ces ATSEM qualifiés assistent les enseignants durant le temps scolaire et assurent ainsi la continuité sur les temps périscolaires. Ils aménagent un accueil de qualité adapté aux besoins des enfants. Celui-ci s'inscrit dans la Charte des ATSEM de la Ville de Perpignan. Ces accueils ne relèvent pas du cadre des Accueil collectifs de Mineurs, et ne proposent pas de temps d'animation structurés. En revanche, les enfants ont accès aux espaces aménagés, (coins calmes, livres, jeux...) et le taux d'encadrement fixé par la Ville est de 1 adulte pour 12 enfants en restauration et de 1 adulte pour 15 enfants environ sur les autres temps.

## e) L'accueil en élémentaire

Il concerne les enfants de 5 à 12 ans inscrits en école élémentaire.

**L'accueil du matin** est organisé sous la forme de simple accueil, sans animation spécifique au regard notamment de l'échelonnement des arrivées. Le taux d'encadrement y est d'un adulte pour 25 enfants environ

**Le temps méridien (Avant et après la restauration et le temps de restauration lui-même) ainsi que le temps du soir** font l'objet d'une déclaration auprès des services de l'État au titre des ACM et constituent des Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAÉ).

La Ville a délégué, par marché public, la gestion de ces temps à des associations d'éducation populaire (voir la liste ci-dessous).

Les ALAÉ s'inscrivent dans le cadre des accueils de mineurs et prennent en compte :

- ▶ la réglementation définie par le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles,
- ▶ la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- ▶ les instructions en vigueur définies par la Caisse nationale des Allocations familiales, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la "Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires",

Les ALAÉ construisent chacun un projet pédagogique, associé au projet d'école. Il décrit les objectifs, les moyens et les modalités d'organisation et de fonctionnement. Il définit les activités proposées aux enfants. Chaque famille peut le consulter et peut être amenée, en concertation avec l'équipe d'animation, à participer à son élaboration et/ou sa mise en œuvre dans le cadre d'animations partagées.

Le taux d'encadrement des ALAE est fixé à Perpignan à 1 adulte pour 14 enfants le midi et 1 adulte pour 18 enfants le soir.

#### **Les associations gestionnaires des écoles élémentaires :**

Territoire Nord 1	Territoire Nord 2	Territoire Ouest-centre	Territoire Sud	Territoire Est
Fédération Léo Lagrange Méditerranée	Les Francas	UFCV	Les Pep 66	Cap Animation
Rue René Duguay Trouin 66000 Perpignan 04 68 51 75 22 <a href="mailto:coordinationacm.perpignan@leolagrange.org">coordinationacm.perpignan@leolagrange.org</a> <a href="mailto:coordinationacm.2perpignan@leolagnage.com">coordinationacm.2perpignan@leolagnage.com</a>	3 avenue de Belfort 66000 Perpignan <a href="mailto:@enfance-peprignan-blum@francas66.fr">@enfance-peprignan-blum@francas66.fr</a>	4 boulevard Saint-Assiscle 66000 Perpignan 04 67 87 80 38	10 rue Paul Séjourné BP 22 - 66350 Toulouges 04 68 62 25 25 <a href="mailto:@del@adpep66.org">@del@adpep66.org</a>	40 avenue Gilbert Brutus 66000 Perpignan 06 64 75 82 81 <a href="mailto:@coordination.perpignan@capanimation.com">@coordination.perpignan@capanimation.com</a>
ALAÉ G. Dagneaux ALAÉ Victor Hugo ALAÉ Jean Jaurès ALAÉ Émile Roudaire ALAÉ Victor Duruy ALAÉ Pont-Neuf ALAÉ Louis Pasteur	ALAÉ L. Blum / Arrels Vernet ALAÉ Hélène Boucher	ALAÉ D'Alembert ALAÉ Blaise Pascal ALAÉ J. Zay / M. Curie ALAÉ J.-J. Rousseau ALAÉ Jules Ferry ALAÉ Romain Rolland ALAÉ Arrels ALAÉ Jordi Barre	ALAÉ Vertefeuille ALAÉ H. Rigaud ALAÉ Anatole France ALAÉ Ludovic Massé	ALAÉ Square-platanes ALAÉ Fénelon ALAÉ P.de Coubertin ALAÉ S. Boussiron ALAÉ Claude Simon

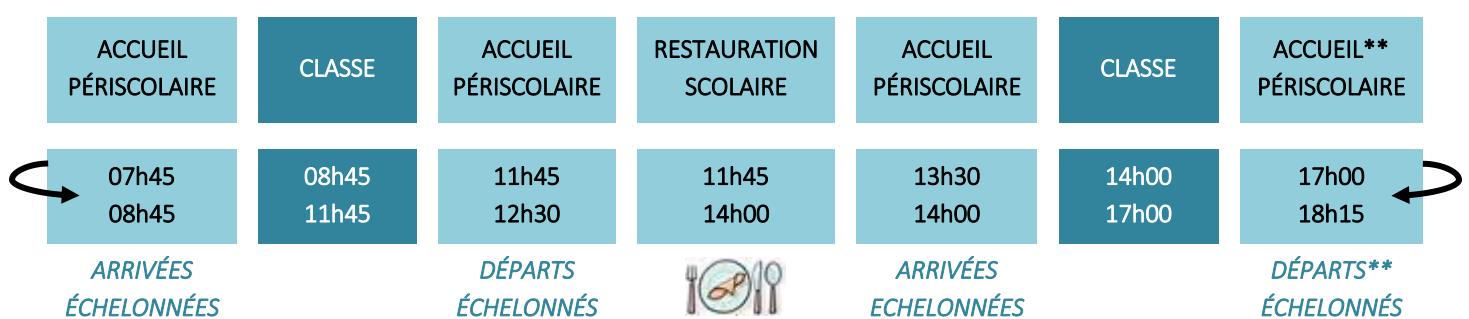
## f) Tableau récapitulatif des différents temps de l'accueil périscolaire

	En maternelle					En élémentaire				
<b>Horaires</b>	7h45 — 8h45	11h45 — 12h30	13h30 — 14h	11h45 — 14h	17h — 18h15	7h45 — 8h45	11h45 — 12h30	13h30 — 14h	11h45 — 14h	17h — 18h15
<b>Critères de priorité d'inscription</b>	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Oui	Non	Non
<b>Règlementation ALSH</b>	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>Responsable</b>	Atsem	Atsem	Atsem	Atsem	Atsem	Vacat.	Dir. ALAÉ	Dir. ALAÉ	Dir. ALAÉ	Dir. ALAÉ
<b>Taux d'encadrement</b>	25 environ	15 environ	15 environ	12 environ	15 environ	25	14	14	14	18

## 2. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

### a) Périodes d'ouverture

TEMPS PÉRISCOLAIRES :  
**LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI**  
 en semaines scolaires  
 MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE



\*\* un temps d'accompagnement aux devoirs pourra faire partie des activités proposées aux enfants des écoles élémentaires de 17h30 à 18h00, dans ce cas le départ échelonné ne sera pas possible sur cette période.

## b) Inscription aux accueils périscolaires (forfait matin, midi et soir) et à la restauration scolaire

Il existe deux possibilités d'inscription : le forfait d'accueil périscolaire (matin, temps méridien et soir) et/ou la restauration scolaire. Ces deux options d'inscription aux temps périscolaires s'adressent aux enfants scolarisés dans une école maternelle ou élémentaire publique de la ville de Perpignan. À chaque école correspond ainsi son propre accueil périscolaire, et ce sont les enfants de l'école qui le fréquentent.

**L'inscription est obligatoire pour tous les accueils périscolaires et pour la restauration scolaire avant le premier accueil.**

Il n'y a pas de limite de places pour les temps compris dans le forfait (matin, temps méridien et soir). La restauration scolaire est cependant un service facultatif, qui accueille les enfants des écoles maternelles et élémentaires entre 11h45 et 14h00, pendant les périodes scolaires. Le nombre de rationnaires peut être limité, en fonction de la capacité d'accueil des salles de restauration de l'établissement scolaire, tel que le précise l'arrêt du Conseil d'État du 22 mars 2021.

C'est pourquoi, certaines demandes sont prioritaires, sur justificatifs :

- ▶ activité professionnelle (attestation de travail des parents),
- ▶ invalidité (copie de la carte d'invalidité),
- ▶ stage ou formation professionnelle (attestation avec mention des dates de stage).

Les autres demandes seront étudiées en fonction des places disponibles. Les places non prioritaires ne sont pas garanties à l'année.

**Seuls les enfants dont l'inscription est validée par la Ville** sont accueillis et pris en charge par les encadrants périscolaires. Une confirmation est transmise aux parents ou aux représentants légaux informant de la date d'effet de l'inscription. Les parents doivent remplir et remettre la fiche individuelle de l'enfant aux personnels périscolaires.

**Chaque année scolaire**, les parents ou les représentants légaux doivent procéder à l'inscription ou à la réinscription de son ou ses enfants.

Les demandes d'inscriptions à la restauration scolaire et/ou à la garderie sont accessibles depuis l'espace personnel des familles dans le **PORTAIL FAMILLE** sur le site de la ville. Cette démarche doit s'effectuer avant la fin de l'année scolaire en cours, après cette date, aucune **inscription ne sera garantie pour la rentrée**.

➤ <http://www.mairie-perpignan.fr/education-petite-enfance/portail-famille>

The screenshot shows the official website of Perpignan, featuring a header with the city's coat of arms and navigation links like "Rechercher", "Municipalité", "Actualités", etc. On the left, there's a sidebar for "Internet" services and a "Portail Famille" button highlighted with a red box. The main content area features a large image of the city skyline, a banner for the "Nuit européenne des musées" on July 3, 2021, and a section for school meals from 15h00 to 23h00. A sidebar on the right lists various municipal services and links.

**En cours d'année**, tout enfant pourra fréquenter les accueils périscolaires et la restauration **au minimum 48 heures** (2 jours ouvrés entiers) après validation du dossier.



Concernant les enfants de moins de trois ans, nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2023, dans un souci du bien-être du très jeune enfant, un dispositif de suivi et d'accompagnement permettant de veiller à la bonne intégration dans le milieu scolaire sera mis en place. L'inscription en restauration et aux accueils périscolaires sera validée dès réception des pièces justificatives de travail des parents ou des représentants légaux **et une attestation de fréquentation** de l'enfant dans une structure collective (crèche ou assistante maternelle).



- ▶ Si le compte des parents est débiteur sur la régie périscolaire ou sur celle de la petite enfance, la demande d'inscription ne sera pas prise en compte et le dossier sera renvoyé. Après régularisation, une nouvelle demande d'inscription pourra être effectuée.
- ▶ Tout dossier incomplet ne sera pas traité.
- ▶ La fiche individuelle de l'enfant
  - doit être établie uniquement si l'enfant est inscrit à la restauration scolaire et/ou aux accueils périscolaires ;
  - doit impérativement être remise aux personnels périscolaires lors de la rentrée scolaire.
  - doit être obligatoirement signée par le responsable légal de l'enfant.

La ville de Perpignan ne pourra être tenue pour responsable en cas d'information erronée dans le dossier. Les représentants légaux de l'enfant doivent informer les personnels périscolaires de tout **changement de situation** (coordonnées téléphoniques ou adresse postale, divorce, ...).

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant pourra être demandée par les personnels périscolaires. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

## c) Organisation des arrivées et départs des accueils périscolaires

Les accueils périscolaires ont lieu dans l'enceinte des écoles maternelles et élémentaires.

Les parents ou les représentants légaux doivent déposer et récupérer les enfants aux heures de début et de fin du temps périscolaire de l'école. Seuls, le ou les parents exerçant l'autorité parentale ou des tiers majeurs désignés par eux, par écrit, peuvent venir chercher l'enfant. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

**En école élémentaire**, les parents ou les représentants légaux désirant que leur enfant quitte **seul** l'accueil, doivent obligatoirement compléter la partie prévue à cet effet sur la fiche individuelle de l'enfant.

**En école maternelle**, les parents souhaitant, à titre exceptionnel, que leurs enfants soient remis à un mineur, doivent demander une dérogation à la réglementation en vigueur et remplir l'autorisation parentale – Enfant mineur (à demander au personnel ATSEM).

Lors de l'arrivée à un temps périscolaire, la personne habilitée doit remettre l'enfant aux encadrants périscolaires.

Lors de la sortie de l'enfant d'un temps périscolaire, la personne habilitée à venir chercher l'enfant et inscrite sur la fiche individuelle, doit se présenter auprès du personnel périscolaire.

En cas de mouvement de grève touchant le personnel municipal, la Ville se réserve la possibilité de fermer tout ou une partie de ses services.

## d) Tarification et paiement

La municipalité de Perpignan fixe et réactualise, chaque année, les **tarifs des accueils périscolaires et de la restauration scolaire**, ils sont soumis à l'approbation du conseil municipal. Ils sont consultables sur le site de la Ville : <https://www.mairie-perpignan.fr/education-petite-enfance/education/portail-famille>

Tous les temps périscolaires (accueils périscolaires et restauration scolaire) sont payants selon les modalités suivantes :

- ▶ **Restauration scolaire** : facturation au repas, selon l'agenda prévisionnel. Pour les enfants inscrits uniquement au temps méridien de restauration scolaire, l'encadrement et l'animation sont compris dans le prix du repas facturé. En conséquence, il n'y a pas de forfait supplémentaire à payer.
- ▶ **Forfait accueils périscolaires** du matin (7h45-8h35), et/ou du temps méridien (11h45-12h30 et/ou 13h30-13h50) et/ou du soir (17h-18h15) : facturation appliquée à partir d'une présence par mois sur l'un des temps.

**Les familles résidant à Perpignan** peuvent bénéficier de tarifs adaptés en justifiant de leur numéro allocataire CAF ou en produisant une attestation MSA. Après vérification, les tarifs de la tranche correspondant à leur Quotient Familial sont appliqués comme suit :

→ **QF CAF pour les familles allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales** : sur présentation du numéro d'allocataire par la famille, les agents de la Ville ont accès, par convention avec la CAF, au quotient familial des familles pour le calcul des tarifs : consultation du service CDAP, via le site Internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr), mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf.

NB : Les familles allocataires doivent informer le service Gestion des temps périscolaires des éventuels changements de situation.

→ QF MSA : Pour les **familles ressortissantes de la Mutualité Sociale Agricole** : valable sur l'année civile, appliqué à l'inscription. Réactualisé en JANVIER avec la nouvelle attestation MSA transmise par la famille ; à défaut de transmission, le tarif maximum sera appliqué.



En l'absence de justificatif, les tarifs maximums sont appliqués.

En cours d'année, si la situation des parents ou des représentants légaux évolue, une révision du tarif peut être demandée. Le tarif correspondant au nouveau quotient familial est alors appliqué sans effet rétroactif.

**Cas particulier :** le tarif médian de la grille tarifaire est appliqué pour les enfants bénéficiant d'une mesure de protection (IDEA et Famille d'accueil).

**Les factures sont mensuelles** et éditées à terme échu. Elles correspondent à l'ensemble des consommations du mois précédent. **Le paiement s'effectue à réception de la facture.**



Divers modes de paiement sont proposés :

- ▶ Par prélèvement automatique.
- ▶ En ligne, via le portail famille : <http://www.mairie-perpignan.fr>
- ▶ Par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public et envoyé à : DAE - Service Gestion administrative des temps périscolaires et systèmes d'information – 10 rue du Castillet – 66000 PERPIGNAN.
- ▶ En espèces, dans les Mairies de Quartier.
- ▶ Par chèque CESU, uniquement pour le règlement des forfaits d'accueils périscolaires, envoyé à DAE - Service Gestion administrative des temps périscolaires et systèmes d'information – 10 rue du Castillet – 66000 PERPIGNAN.

## e) Impayés

À la fin de chaque trimestre scolaire, une mise à jour de la facturation est effectuée. Tout dossier présentant un ou plusieurs impayés, ce malgré les relances, entraînera la radiation à chacune des activités auxquelles l'enfant est inscrit (restauration scolaire comme accueils périscolaires).

Le dossier d'impayé sera transmis au Centre des Finances Publiques qui deviendra seul responsable des encaissements. Les familles devront impérativement attendre de recevoir l'avis officiel des sommes à payer émis par le Centre des Finances Publiques situé au 5, boulevard Wilson à Perpignan, pour régler leur dette.

La réinscription du ou des enfants à la restauration scolaire ne sera possible qu'après régularisation des impayés et sera effective dans un délai d'une semaine.

NB. En cas d'exclusion d'un enfant, voir article 6 de ce règlement.

## f) Modalités relatives à la rétroactivité de la facturation

Toute réclamation doit se faire, par écrit, dans un délai de 15 jours, après réception de la facture.

En cas de désaccord concernant la facture, une étude du dossier sera possible sur une période de deux mois, à compter de la demande écrite formulée auprès du service Gestion administrative des temps périscolaires et systèmes d'information, à la DAEE.

## g) Fréquentation, absences et annulations

Un enfant absent en temps scolaire le matin ne pourra fréquenter ni les accueils du temps méridien (11h45-12h30 et 13h30-13h50), ni de la restauration scolaire (11h45-14h00).

Un enfant absent sur le temps scolaire l'après-midi ne pourra fréquenter ni les accueils périscolaires du temps méridien (y compris la restauration scolaire) ni ceux du soir.

Toute absence de plus d'une semaine ou de longue durée, sur les accueils périscolaires devra être précisée par écrit :

- au directeur de l'ALAÉ en élémentaire
- au personnel ATSEM en maternelle

Ils se chargeront de la transmission au service Gestion Administrative des Temps Périscolaires et des Systèmes d'Information.

Concernant la restauration, l'annulation d'un repas doit être effectuée au minimum 48 heures (2 jours ouvrés entiers) avant la date souhaitée :

POUR ANNULER LE  
PRÉVENIR LE

LUNDI MERCREDI → MARDI JEUDI → JEUDI LUNDI → VENDREDI MARDI →

- ▶ Directement sur votre espace en vous connectant au portail famille :  
<https://famille.perpignan.fr/?menu=4>
- ▶ Ou par courriel à l'adresse : [portail.famille@mairie-perpignan.com](mailto:portail.famille@mairie-perpignan.com)

Tout repas qui ne sera pas annulé dans les délais sera facturé, quel que soit le motif de l'absence y compris pour raison médicale, grève ou absence ponctuelle d'un enseignant.

Lors des sorties scolaires, les repas sont annulés par l'enseignant.

L'inscription en restauration de l'enfant suppose une fréquentation régulière. Toute absence de plus d'un mois, non justifiée entraînera l'annulation de l'inscription.

Tout départ définitif de l'école doit être signalé par écrit au service Gestion des Temps Périscolaires et des Systèmes d'Information – 10 rue du Castillet – Perpignan ou par courriel à l'adresse : [portail.famille@mairie-perpignan.com](mailto:portail.famille@mairie-perpignan.com) afin que l'inscription à la restauration scolaire soit annulée et que les repas ne soient pas facturés.

### **3·SANTÉ ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT**

#### **a) Projet d'accueil individualisé (PAI)**

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du directeur de l'école.

Tout PAI instauré sur le temps scolaire devra être étendu sur le temps périscolaire et signé par un agent de la Direction de l'Action éducative et de l'Enfance. L'enfant ne pourra être accueilli sur les accueils périscolaires et à la restauration, qu'une fois que le PAI sera établi. Ce PAI est reconduit chaque année, s'il y a lieu.

#### **b) Maladie - Soins - Incidents ou accidents**

Le personnel périscolaire n'administre pas de médicaments sauf si un PAI le prévoit. Si un enfant est malade sur l'un des temps périscolaires (matin, temps méridien ou soir), un personnel encadrant contactera le responsable de l'enfant.

En cas de blessures sérieuses ou de malaise susceptible de compromettre la santé d'un enfant, un encadrant périscolaire appelle les services de secours (15, 18, 112). Le responsable légal ou la personne désignée à cet effet sur la fiche de renseignements en est immédiatement informé.

En cas d'incident ou d'accident, un rapport est écrit par le personnel périscolaire. Ce rapport peut être fourni à la famille qui en ferait la demande par écrit.

#### **c) Hygiène**

En maternelle, le linge de rechange fourni par les parents est géré sur toute la journée par les ATSEM. La gestion de la literie (draps, couvertures) est opérée un gestionnaire privé de nettoyage (Savon Fer).

Dans toutes les accueils périscolaires, le ménage et l'hygiène des espaces de vie de l'enfant sont assurés sous le contrôle des services de la DAEE : classes, restaurant, toilettes, dortoir, etc.

#### **d) Consignes de sécurité liées au plan Vigipirate**

Le plan Vigipirate est mis en œuvre par le Premier Ministre. Depuis 2019, l'ensemble du territoire national est placé au niveau « Vigipirate sécurité renforcée risque d'attentat ».

Tous les acteurs sont associés à une démarche de vigilance, de prévention et de protection :

- ▶ l'accueil à l'entrée des écoles et établissements scolaires est assuré par un adulte ;
- ▶ un contrôle visuel des sacs peut être effectué ;
- ▶ l'identité des personnes étrangères à l'établissement est systématiquement vérifiée.

Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des enfants.

- ▶ Il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants.
- ▶ Il est demandé à chacun de signaler immédiatement aux services de police (17) tout évènement ou toute personne au comportement suspect.

En dehors des temps d'accueil, les accès des écoles sont fermés. Toute personne souhaitant s'introduire dans l'établissement verra son identité contrôlée.

### e) Interdictions

Comme tous les locaux accueillant du public, les accueils périscolaires sont soumis à l'interdiction d'alcool, de tabac et de stupéfiants.

## 4. RÈGLES DE VIE ET SANCTIONS

### a) Règles de vie commune

Les règles de respect et de comportement s'imposent à tous, afin que les accueils périscolaires se déroulent dans un climat serein. Les enfants fréquentant l'un de ces accueils ainsi que leurs parents ou leurs représentants légaux doivent les respecter.

Le non-respect des règles de vie se traduirait notamment par :

- ▶ Un comportement indiscipliné constant ou répété.
- ▶ Une attitude ou des comportements agressifs ou injurieux envers les autres élèves ou entre adultes.
- ▶ Un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel encadrant.
- ▶ Des actes violents entraînant des dommages matériels ou corporels.

Les comportements des enfants, ou de leurs parents, ou de leurs représentants légaux qui porteraient préjudice au bon fonctionnement des temps périscolaires feront l'objet de sanctions.

### b) Sanctions / exclusion

Tout manquement aux règles de vie, fera l'objet de rappels gradués allant de la convocation des parents, ou des représentants légaux de l'enfant, pour un rappel à l'ordre, jusqu'à l'exclusion de l'enfant de l'accueil périscolaire et/ou à la restauration scolaire, selon le schéma suivant :

Sanctions progressives en cas de non-respect des règles de vie :

- ▶ Avertissement oral formulé directement à l'enfant et aux responsables légaux par le responsable du temps périscolaire concerné.
- ▶ Avertissement écrit adressé aux responsables légaux de l'enfant.
- ▶ Avertissement écrit précédé d'un entretien entre le ou les responsables légaux, l'enfant et un responsable du temps périscolaire concerné.
- ▶ Exclusion temporaire, dans la perspective où un premier avertissement serait resté sans suite. L'exclusion temporaire sera signifiée par écrit, après exposé des motifs au cours d'un entretien préalable avec l'enfant et les parents.
- ▶ Radiation définitive après que deux avertissements préalables sont restés sans suite et que toutes les solutions mises en œuvre sont restées sans effet.

Sanctions immédiates en cas de faute grave, de la part des enfants ou de leurs parents, notamment insultes, menaces verbales ou des comportements **susceptibles de mettre en cause l'intégrité physique des autres enfants, des encadrants ou des personnels administratifs** :

- ▶ En cas de faute grave d'un enfant ou d'un de ses représentants légaux, l'exclusion pourra être prononcée avec notification à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception par les services de la Ville de Perpignan.
- ▶ À partir de la notification, les représentants légaux de l'enfant ont 48 heures pour donner leurs éléments de réponse. Après étude de toutes les pièces versées au dossier, la décision d'exclure l'enfant appartiendra à la Ville de Perpignan.

- ▶ Si les représentants légaux de l'enfant ne viennent pas prendre copie du rapport, c'est la date de présentation du recommandé qui fait foi de notification. L'enfant sera exclu par défaut de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire.

Les enfants exclus définitivement pourront également se voir refuser l'inscription en séjours vacances et en accueils de loisirs organisés par la Ville pendant l'année scolaire en cours.

Par ailleurs, la Ville de Perpignan se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits, de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de l'équipe éducative ou du personnel administratif.

En cas d'exclusion, l'enfant ne fréquentant pas la structure, les parents ne sont pas facturés.

En cas de présence d'un enfant sur les temps périscolaires ou en restauration, malgré une décision d'exclusion d'un temps périscolaire, la famille se verra appliqué le tarif maximum, applicable aux résidents hors Perpignan, à compter de la date d'exclusion.

## 5·ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

### a) Assurances

Les locaux et les enfants sont assurés par l'assureur de la Ville : PARIS NORD ASSURANCES SERVICES (P.N.A.S.), 159 rue du Faubourg Poissonnière 75009 PARIS

Dans le cas d'un ALAÉ, l'association gestionnaire contracte une assurance propre.

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants inscrits aux accueils périscolaires et à la restauration scolaire. L'attestation devra être donnée au personnel périscolaire dans les premiers jours de fréquentation de l'enfant aux temps périscolaires.

### b) Responsabilités

- ▶ Seuls **les enfants dument inscrits** et présents sur tous les temps périscolaires sont sous la responsabilité des encadrants des temps périscolaires.
- ▶ En aucun cas les personnels périscolaires ne pourront prendre en charge des enfants non inscrits ou dont l'inscription n'est plus valable (pour cause d'impayés ou d'exclusion par exemple). Les personnels périscolaires ne pourront pas prendre en charge un enfant dont la fiche individuelle n'aura pas été remise par les parents.
- ▶ **Transfert de responsabilités :** Lors du passage des enfants des accueillants périscolaires aux enseignants et vice-versa, s'opère un transfert de responsabilité. Chaque école a sa propre organisation dont les parents sont informés sur chaque site.  
De manière générale, dix minutes avant la reprise des classes, à 8h35 le matin et à 13h50 l'après-midi, les enseignants intègrent leurs postes et partagent la responsabilité du transfert des enfants du temps périscolaire vers le temps scolaire.

Inversement, à la fin du temps de classe (à 11h45 et à 17h), les enseignants transfèrent la responsabilité des enfants inscrits aux personnels encadrants du périscolaire : en maternelle, les ATSEM prennent le relai et, en élémentaire, ce sont les animateurs des associations gestionnaires. Inversement, à la fin du temps de classe (à 11h45 et à 17h), les enseignants transfèrent la responsabilité aux personnels encadrants du périscolaire : en maternelle, les ATSEM prennent le relais et, en élémentaire, ce sont les animateurs des associations gestionnaires.

- ▶ **En cas d'annulation d'une sortie scolaire à la journée** : seuls les enfants inscrits sur les temps d'accueils périscolaires ou à la restauration scolaire pourront être pris en charge par le personnel périscolaire.
- ▶ **En cas d'annulation d'un dispositif associé à l'école** (comme Coup de pouce, ACP, etc.) : seuls les enfants inscrits sur les temps d'accueils périscolaires ou à la restauration scolaire pourront être pris en charge par le personnel périscolaire.
- ▶ **Si les parents ou les représentants légaux n'ont pas récupéré leur(s) enfant(s)** : à la fin des temps d'accueil périscolaire de 12h30 ou de 18h15, les directeurs d'ALAÉ en élémentaire ou le personnel ATSEM en maternelle contacteront les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Le soir, si ces derniers ne sont pas joignables, et que personne ne s'est manifesté pour récupérer l'enfant, le personnel périscolaire contactera la Police Municipale qui téléphonera à la famille de l'enfant. Si aucun contact ne peut être établi par la Police Municipale, le personnel périscolaire appellera l'Officier de police judiciaire de permanence à la Police Nationale pour une prise en charge de l'enfant.
- ▶ **En cas de retard répétitif** : un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents ou aux représentants légaux, si les retards persistent, il sera envisagé le renvoi partiel ou définitif de l'enfant des accueils périscolaires.
- ▶ **Possessions de valeur** : Il est interdit à tout enfant de détenir des objets de valeurs (bijoux, argent, jeux, ...). La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## 6·APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inscription aux accueils périscolaires et à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement et engagement à le respecter. Le présent règlement annule et remplace tout règlement de service antérieur. Le présent règlement entrera en application dès l'accomplissement des formalités administratives.



VILLE DE PERPIGNAN

DIRECTION de l'ACTION ÉDUCATIVE et de l'ENFANCE

✉ 10 Rue du Castillet • 66 000 PERPIGNAN

[portail-famille@mairie-perpignan.com](mailto:portail-famille@mairie-perpignan.com)

04.68.66.30.71