



PEYPIN

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT TEMPS PERISCOLAIRES, ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Impasse Laurent Rigole
13 124 PEYPIN

Téléphone : 04.42.82.87.82

Mail : clsh@peypin.fr



Table des matières

I.	INSCRIPTION	3
II.	LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL DES ENFANTS.....	4
A.	Les temps périscolaires	4
1.	Garderie du matin	4
2.	Temps méridien	5
3.	Périscolaire soir.....	5
4.	Mercredi	6
B.	Le temps extrascolaire.....	7
III.	CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT	8
A.	Personnes autorisées	8
B.	Vêtements	8
C.	Hygiène.....	8
D.	Restauration.....	8
E.	Sorties / intervenants extérieurs	9
F.	Objets personnels	9
G.	Conditions d'exclusions	9
IV.	ASSURANCE ET RESPONSABILITE	9
V.	ASPECT SANITAIRE	10
A.	Obligations vaccinales	10
B.	Soins d'urgence	10
C.	Enfant malade	10
D.	Projet d'accueil individualisé (PAI)	10
VI.	ASPECT FINANCIER	10
A.	Mode de calcul des tarifs.....	10
B.	Déductions admises	11
C.	Modalités de paiement	11

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ALSH DE PEYPIN ET DES TEMPS PERISCOLAIRES

Valable à compter du 1er octobre 2025

***Toute inscription à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ou aux services
périscolaires vaut acceptation du présent règlement de fonctionnement.***

L'ALSH est un établissement municipal qui accueille les enfants de 3 à 11 ans sur les temps périscolaires du mercredi et du soir de 16h30 ou 16h45 selon l'école jusqu'à 18h30. Il accueille également les enfants sur les temps extrascolaires (vacances scolaires de 7h30 à 18h30). L'établissement est agréé par le Service Départemental de la Jeunesse et du Sport (SDJES 13) et doit se soumettre à des contraintes réglementaire en matière de capacité d'accueil et de taux d'encadrement. Le service bénéficie du soutien financier apporté par la CAF des Bouches-du-Rhône. L'accueil se fait sur un ou plusieurs sites agréés et est organisé selon l'âge des enfants (3-5 ans ; 6-11ans ; passerelle 5-6 ans).

L'ALSH est placé sous la responsabilité d'une direction et d'une direction adjointe titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD).

L'ALSH sera fermé pour congés annuels chaque année durant les congés scolaires de fin d'année ainsi que deux à trois semaines au mois d'Août selon un calendrier défini à chaque début d'année scolaire pour l'année suivante.

Les temps périscolaires du matin et de la pause méridienne sont assurés en période scolaire par des agents communaux, en général ATSEM et/ou agent d'animation. Ces temps sont gérés distinctement du périscolaire soir, mercredi et vacances.

Dans le cas où l'enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique, son accueil dépend de sa compatibilité avec la vie en collectivité et des possibilités pour l'équipe d'y apporter les réponses et les soins adéquats.

I. INSCRIPTION

PROCEDURE A SUIVRE :

1/. Création de compte

Il s'agit d'une procédure entièrement dématérialisée.

Pour toute nouvelle famille, l'accueil de la mairie communique, lors du dépôt de dossier d'inscription scolaire, un lien qui permet de créer un compte sur le portail familles. Cette étape

est indispensable. Elle permet de pouvoir ensuite bénéficier des services mentionnés dans l'onglet « activités » et recevoir les informations envoyées par le Guichet Unique.

Certains documents doivent être scannés par les familles et insérés au « dossier famille » :

- Numéro allocataire CAF ainsi que le relevé d'impôts N-1 sur les revenus N-2
- Un RIB avec autorisation de prélèvement
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile.
*Chaque enfant doit avoir une assurance individuelle en cas d'accident.
Les familles devront tenir ce document à jour à chaque nouvelle rentrée scolaire.*
- Un jugement si l'enfant est en garde alternée ou toute situation familiale particulière.

Par la suite, il est demandé aux familles de maintenir à jour les renseignements et pièces administratives renseignés sur le Portail Familles (numéro de téléphone, emploi...).

2/. Inscription

Pour chaque nouvelle année scolaire, le Guichet Unique informe à partir du mois de juillet les familles de la possibilité de s'inscrire aux différents services, et de procéder à la réservation.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'une inscription ne vaut pas réservation. Certains services (périscolaire soir, mercredi et vacances) sont soumis au respect d'une capacité maximale d'accueil et d'un taux d'encadrement réglementaire.

3/. Réservation

Après inscription, les familles doivent procéder à la réservation, ceci afin de permettre aux équipes d'établir des effectifs prévisionnels.

II. LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Cadre général relatif à l'arrivée et au départ des enfants :

Les parents doivent **obligatoirement** accompagner l'enfant jusqu'au professionnel chargé de l'accueillir et se signaler. Les familles sont tenues de respecter les horaires et doivent prévenir l'ALSH en cas de retard exceptionnel. Il est donc demandé aux parents de prévoir quelques minutes dédiées au temps de transmissions matin et soir. Une fois les transmissions terminées, les familles quittent les locaux sans tarder. Les enfants ne seront remis qu'à leurs représentants légaux ou aux personnes majeures autorisées.

A. Les temps périscolaires

1. Garderie du matin

Quel que soit leurs niveaux de classes, les enfants sont accueillis dans les écoles maternelles des deux groupes scolaires. Leurs parents signent la fiche d'émargement en tandis que les enfants sont pointés par les agents municipaux. Ce sont eux qui accompagnent ensuite les enfants de niveau élémentaire jusqu'à leur école peu de temps avant le début du temps scolaire.

Réservation	Obligatoire, au plus tard le 25 du mois précédent Non soumise à validation mairie
Tarif	Gratuit
Horaires	Renée BESSI : de 7h30 à 8h20 Marcel PAGNOL : de 7h30 à 8h15
Délais d'annulation	Toute modification doit respecter un délai de 7 jours minimum de délai de prévenance. Les demandes de modification doivent être adressées via le portail famille ou par mail (guichet.unique@peypin.fr) avant le lundi de la semaine N pour le lundi de la semaine N+1 <i>Exemple : il est possible jusqu'au lundi 15/09 de modifier les réservations pour la semaine du 22/09 et suivantes.</i>

2. Temps méridien

Les enfants inscrits aux restaurants scolaires sont sous la responsabilité des ATSEM pour les maternelles et des animateurs de l'ALSH pour les élémentaires. Ils sont accueillis dans leurs écoles respectives, soit dans les cours de récréation, soit à l'intérieur des bâtiments selon la météo et les activités proposées.

Les agents sont chargés de la surveillance de la cour de récréation et de vérifier que chaque enfant se rende au restaurant scolaire. Ils peuvent également proposer des jeux, danses, activités manuelles... Un intervenant dans le champ sportif est mobilisé sur ce temps sur chacune des écoles élémentaires. La participation des enfants à ces activités se fait sur la base du volontariat. Des sensibilisations à la violence, au harcèlement et aux diverses notions de respect sont également mises en place tout au long de l'année scolaire.

Réservation	Obligatoire, au plus tard le 25 du mois précédent (Sélectionner l'activité « repas » sur le portail familles) Non soumise à validation mairie
Tarif	Repas payant, tarif fixé par délibération du conseil municipal ou décision du Maire
Délais d'annulation	Toute modification doit respecter un délai de 7 jours minimum de délai de prévenance. Les demandes de modification doivent être adressées via le portail famille ou par mail (guichet.unique@peypin.fr) avant le lundi de la semaine N pour le lundi de la semaine N+1 <i>Exemple : il est possible jusqu'au lundi 15/09 de modifier les réservations pour la semaine du 22/09 et suivantes.</i>

3. Périscolaire soir

L'accueil en périscolaire soir est un service payant facturé sur la base d'un forfait. La présence des enfants est pointées par les agents. .

Les enfants sont pris en charge par les animateurs de l'ALSH dès la fin du temps scolaire et jusqu'à 18h30. Les départs sont échelonnés à partir de 17h.

Seuls les enfants ayant une réservation pourront être accueillis au service périscolaire soir.

Des ateliers (peinture, jeux de cartes, puzzles, jeux de société...) sont proposés aux enfants, sans obligation de participation. Ils ont également la possibilité de faire leurs devoirs s'ils le souhaitent et de manière autonome. Une prestation complémentaire d'étude surveillée est également proposée, distincte du service périscolaire.

Réservation	Obligatoire, au plus tard le 25 du mois précédent Non soumise à validation mairie
Tarif	Payant fixé par délibération du conseil municipal ou décision du Maire
Horaires	De la fin du temps scolaire à 18h30 Pas de départ avant 17h
Délais d'annulation	Toute modification doit respecter un délai de 7 jours minimum de délai de prévenance. Les demandes de modification doivent être adressées via le portail famille ou par mail (guichet.unique@peypin.fr) avant le lundi de la semaine N pour le lundi de la semaine N+1 <i>Exemple : il est possible jusqu'au lundi 15/09 de modifier les réservations pour la semaine du 22/09 et suivantes.</i>

4. Mercredi

Les enfants sont répartis sur différents sites en fonction de leurs âges. Des ateliers divers sont proposés en fonction du projet pédagogique et des événements municipaux. Le repas vient ensuite. Après cela, les plus jeunes bénéficient d'un temps de sieste tandis que les plus grands se voient proposer de nouvelles activités jusqu'à la collation. Les départs sont échelonnés à partir de 16h30 pour les enfants ayant réservé à la journée. Pour les inscrits à la demi-journée, les arrivées ou départs se font à 11h30 et 13h30. Le repas est prévu que l'enfant soit inscrit à la journée ou à la demi-journée matin.

Des sorties sont également programmées certains mercredis. Leur programmation sera envoyée aux familles via le portail familles par l'ALSH

Réservation	Requise : formulaire de demande de réservation à retourner au Guichet unique. Chaque demande sera étudiée en commission selon les capacités d'accueil (*)
Tarif	Payant fixé par délibération du conseil municipal ou décision du Maire
Horaires	De 7h30 à 18h30

Délais d'annulation	Toute modification doit respecter un délai de 7 jours minimum de délai de prévenance. Les demandes de modification doivent être adressées via le portail famille ou par mail (guichet.unique@peypin.fr) avant le lundi de la semaine N pour le lundi de la semaine N+1 <i>Exemple : il est possible jusqu'au lundi 15/09 de modifier les réservations pour la semaine du 22/09 et suivantes.</i>
--------------------------------	---

(*)Des critères tels que le lieu de résidence de l'enfant, les fratries, la régularité de consommation du service, l'ancienneté de l'enfant et le statut d'emploi des deux parents seront étudiés pour chaque demande.

B. Le temps extrascolaire

Le temps extrascolaire correspond au service proposé durant les vacances scolaires. L'ALSH a la particularité d'accueillir les enfants sur deux sites distincts ou fusionnés.

Les enfants sont répartis par groupe d'âge :

- Les 6-11 ans sont accueillis dans les locaux de l'ancienne « Maison des Jeunes », Site Laurent Rigole.
- A l'appréciation des agents de l'ALSH, les enfants de 5 ans bénéficient d'une passerelle qui leur permet de fréquenter les locaux des plus grands. Ce dispositif permet aux futurs enfants d'élémentaire de se familiariser très progressivement avec « les grands ».
- Les 3-4 ans sont accueillis dans les locaux et espaces extérieurs de l'Ecole Maternelle Marcel PAGNOL
- En fonction des contraintes de service, l'accueil pourra être délocalisé sur le groupe scolaire Renée Bessi. Les 3-5 ans sont alors installés dans l'école maternelle et les 6-11 ans dans l'école élémentaire.

Il s'agit de services payants facturés sur la base d'un forfait journée ou demi-journée :

Les enfants sont accueillis le matin entre 7h30 à 9h00 et repartent le soir entre 16h30 et 18h30.

Un enfant ayant réservé le matin peut partir à 11h30 sans manger ou à 13h30 après son repas. Pour une réservation d'après-midi, le repas n'est pas prévu et l'arrivée se fait à 13h30.

Cas particulier : les enfants inscrits en stage de réussite le matin et à l'ALSH en demi-journée après-midi pourront exceptionnellement bénéficier du repas en arrivant dès 11h30. Les familles devront cependant se rapprocher du guichet unique pour validation. Cette dérogation n'est possible que si le stage de réussite se déroule dans le même groupe scolaire que le repas.

Les animateurs proposent des activités manuelles, motrices, individuelles ou en groupe, en intérieur ou en extérieur qui s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique. Les enfants y participent sur la base du volontariat. Certaines de ces activités sont des projets portés sur l'année. Des intervenants extérieurs peuvent être présents en fonction des projets de l'ALSH et plus exceptionnellement des sorties peuvent être proposées.

Nous sensibilisons les familles à propos du fait que nous préconisons une amplitude horaire maximum de 9h, dans l'intérêt de l'enfant.

Réservation	• de 4 à 6 semaines avant les petites vacances scolaires • de 6 à 8 semaines avant les grandes vacances d'été cf. calendrier de réservation envoyé par le Guichet Unique Non soumise à validation mairie
Tarif	Payant fixé par délibération du conseil municipal ou décision du Maire
Horaires	De 7h30 à 18h30
Délais d'annulation	Au plus tard 15 jours avant pour les petites vacances Au plus tard 4 semaines avant pour les grandes vacances

III. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

A. Personnes autorisées

Les familles renseignent sur le portail familles les personnes autorisées à récupérer l'enfant (impérativement majeures). Une pièce d'identité pourra être exigée par les agents d'animation, même s'il s'agit d'un parent.

B. Vêtements

Les vêtements, chaussures, doudous et sucettes doivent être marqués au nom de l'enfant. Il est demandé aux familles de prévoir des tenues adaptées à la saison et aux activités ludiques.

C. Hygiène

L'enfant accueilli à l'ALSH devra chaque jour présenter un état correct de propreté corporelle et vestimentaire. Les enfants arrivent le matin lavés, habillés, et après avoir pris leur petit déjeuner.

D. Restauration

Les menus sont élaborés par le responsable du service de restauration scolaire. Les repas sont préparés par le service de restauration dans les cuisines du groupe scolaire Marcel Pagnol ou Renée Bessi selon le lieu d'accueil des enfants. Ils sont élaborés dans le respect des recommandations du Plan National Nutrition Santé (PNNS) en vigueur.

Le déjeuner et la collation (goûter) sont fournis aux enfants. Les enfants ayant un PAI pourront déroger à cette règle, sous condition que le PAI le prévoit. Toute allergie avec contre-indication

stricte à un aliment (bilan allergique recommandé) doit être signalée à la directrice et donnera lieu à un PAI.

L'ALSH pourra éventuellement solliciter la participation des familles pour des bonbons, boissons... lors de certaines festivités.

E. Sorties / intervenants extérieurs

Les familles sont informées des sorties durant les temps extrascolaires au moins une semaine à l'avance. Pour chaque sortie, l'ALSH fera impérativement signer une autorisation par enfant.

Des intervenants extérieurs peuvent venir sur les structures afin de proposer une offre d'activités complémentaires : spectacles, magie, musique, « aquaglisse », « laser forest », etc.

F. Objets personnels

Le port de bijoux et accessoires cheveux quel qu'il soit, est fortement déconseillé (perte ou blessure).

Il est également déconseillé de laisser à votre enfant un jouet provenant de la maison. L'ALSH ne pourra être tenu responsable de toute perte ou dégradation du jouet.

L'introduction de somme d'argent ou tout objet de valeur est formellement interdit. La commune décline toute responsabilité et celle du personnel en cas de vol ou de disparition.

G. Conditions d'exclusions

En cas d'absences injustifiées répétées, de non-respect flagrant et récurrent du règlement intérieur, de comportement irrespectueux, grossier et/ou brutal de la part des familles ou des enfants, ou de non-paiement d'une des factures, la Directrice et/ou le Guichet Unique en informe le Maire qui pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive du service.

IV. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Les familles sont responsables des enfants jusqu'à la fin du temps de transmissions du matin. Une fois les transmissions terminées, c'est la responsabilité de la mairie qui s'applique et ce jusqu'au retour des parents pour les transmissions du soir. Une fois celles-ci effectuées, la responsabilité des parents s'applique à nouveau.

En cas d'accident, la directrice du service animation est systématiquement informée et fait suivre un formulaire de déclaration d'accident à la mairie. La mairie fournira aux familles les éléments à transmettre à leur assureur. Les parents déclarent à leur assureur les faits. Si la famille doit engager des frais liés à cet accident (frais de santé par exemple), elle doit s'en acquitter avant de bénéficier d'un éventuel remboursement. L'assurance de la commune n'interviendra et ne remboursera que si sa responsabilité est engagée.

L'enfant doit être assuré par ses parents. Il est conseillé de le garantir également pour les dommages qu'il peut subir sans tiers responsable ou identifiable.

V. ASPECT SANITAIRE

A. Obligations vaccinales

Les enfants sont tenus d'être à jour de leur calendrier vaccinal.

B. Soins d'urgence

En cas d'urgence (blessure, allergie...) la directrice, son adjointe ou en leur absence les animateurs de l'ALSH contactent les services d'urgence sans délais (Pompiers 112 ou SAMU 15) qui leur donnera les conduites à tenir et pourront, si nécessaire, se déplacer et prodiguer des soins ou faire hospitaliser l'enfant selon son état. Les parents sont immédiatement informés.

C. Enfant malade

En cas de température supérieure ou égale à 38,5°C, les parents seront prévenus et s'engagent, à venir chercher leur enfant rapidement. Aucun traitement ne peut être administré par les agents de l'ALSH, même avec ordonnance et autorisation des parents.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait que la présence d'attelle, plâtre, points de suture, bandage... doit être signalée à l'ALSH.

Conformément à l'arrêté du 3 mai 1989, certaines maladies sont à éviction obligatoire dans les écoles et en centres de loisirs. En cas de doute, la mairie pourra demander un certificat médical d'aptitude ou de non-contagion pour l'accueil d'un enfant qui présenterait certains symptômes évocateurs.

D. Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est un document écrit qui formalise les modalités d'accueil spécifiques pour un enfant avec des besoins différents de ce que prévoit la collectivité dans son cadre général. Ce document mis en place médicalement ne pourra être levé qu'avec un certificat médical.

Si votre enfant est atteint de maladie chronique ou handicap (asthme, allergie, épilepsie, retard psychomoteur...) un PAI est probablement mis en place sur le temps scolaire. Il est de la responsabilité des familles de transmettre le PAI à l'ALSH. Les familles doivent fournir une trousse de soins pour l'ensemble des temps où le PAI le requiert. Elles sont responsables du renouvellement des traitements périmés.

VI. ASPECT FINANCIER

A. Mode de calcul des tarifs

Les tarifs de l'ensemble des prestations de l'ALSH sont fixés par la commune, par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire. Ils sont calculés sur la base d'un quotient familial

pour l'année scolaire. En cas de non-présentation des impôts sur le revenu N-1 et de non-présentation du numéro allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué.

B. Déductions admises

- Fermeture exceptionnelle de l'établissement (grève, travaux, péril, etc.).
- Maladie sur justificatif médical (certificat) à transmettre sans délai au Guichet Unique
 - Pas de carence pour le mercredi et le périscolaire soir
 - 1 jour jours de carence durant les vacances scolaires
- Hospitalisation de l'enfant déductible dès le premier jour d'absence (bulletin de situation)
- Annulation d'une réservation dans le délai correspondant à la période de réservation
- Inscription au soutien scolaire proposé par les écoles, sortie scolaire, etc.
- Erreur d'inscription imputable à la mairie

En cas d'erreur sur la facture et si l'enfant ne fréquente plus le service, il est possible de procéder au remboursement pour les mêmes motifs. Dans le cas où l'enfant fréquente toujours l'ALSH, une régularisation pourra être opérée en rectifiant la facture non encore réglée, ou en régularisant la facture du mois suivant.

La production d'un justificatif d'absence après édition de la facture ne permet pas de prétendre à sa réédition, sa régularisation ni son remboursement.

C. Modalités de paiement

Les factures sont éditées mensuellement à terme échu, et le paiement s'effectue avant le 30 du mois suivant. Par exemple, les familles s'acquittent de la facture du mois de janvier (éditée en février) avant la fin du mois de février.

Il est possible de procéder au paiement des factures via le Portail Familles, par prélèvement ou physiquement auprès du Guichet Unique en mairie.

En cas de règlement au Guichet Unique :

- Chèque bancaire à l'ordre de la régie REC ALSH
- Paiement par carte bancaire

En cas de retard de paiement, les familles sont relancées par écrit par le Guichet Unique. Au-delà d'un mois de retard, un titre de recette sera émis et/ou les réservations pourront être annulées. Les factures de l'année scolaire écoulée doivent être soldées avant l'inscription suivante.

Les agents chargés de l'encadrement des enfants ne sont pas habilités à recevoir des règlements.

Peypin, le 01/10/2025

La Directrice de l'ALSH :

Le Maire :

Frédéric GIBLOT



REÇU EN PREFECTURE

le 01/10/2025

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300736-20250929-DEL_047_202