



PÉRISCOLAIRE

EIPACA

Règlement intérieur



La communauté d'agglomérations DLVAgglo met en place autour des horaires scolaires (8h30-11h30 et 13h30-16h30) un dispositif d'accueil pour les enfants inscrits dans les écoles. Ces temps périscolaires participent pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif, bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Il est recommandé néanmoins de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi, soir, le cumul de ces temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment en maternelle.)

En inscrivant leur enfant à un ou plusieurs temps d'accueil, les parents et les enfants s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.

I– LE FONCTIONNEMENT

1.1- Règles générales de fonctionnement

Toute fréquentation des accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable, valable pour l'année scolaire. Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, leur numéro d'allocataire CAF, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité. Tout enfant pourra être récupéré par un frère ou une sœur âgé d'au minimum 12 ans avec l'autorisation écrite obligatoire des parents.

Pour la première scolarisation en maternelle, l'enfant est accueilli sur les temps périscolaires à la condition qu'il ne porte plus de couches.

La collectivité définit des règles d'accueil en fonction de la capacité du restaurant scolaire (sécurité, confort, contraintes sanitaires etc ...). L'accueil des enfants porteurs de handicap est étudié en amont avec le service Éducation et les parents, afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps périscolaires.

DLVAgglo s'inscrit dans le dispositif de la CAF « Accueil Pour Tous » pour l'accueil du soir en élémentaire.

Sous réserve de l'avis du coordonnateur du dispositif et des professionnels du secteur éducatif, un encadrement spécifique pourra être proposé en fonction des places disponibles.

1.2- La coordination et l'encadrement des temps périscolaires

Le service Citoyenneté, Insertion et Éducation de DLVAgglo a la charge de l'organisation des accueils.

La responsable périscolaire veille à leur bon déroulement. Elle est à la tête des équipes composées d'agents techniques, d'agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), d'intervenants professionnels, d'animateurs diplômés, et d'enseignants. Ce personnel qualifié assure un service de qualité à différents moments de la journée.

Au sein de l'école, elle est le premier interlocuteur des familles au quotidien.

II – LES TEMPS PÉRISCOLAIRES

2.1- Accueil du matin / 7h30 – 8h20

Il est ouvert tous les matins aux enfants de maternelle et d'élémentaire. Il s'agit d'un accueil échelonné. Les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 7h30 et 8h10 puis fermeture du portail et garderie jusqu'à 8h20.

En fonction des contraintes sanitaires, cette organisation est susceptible d'être modifiée.

En cas de renforcement du plan Vigipirate, cette organisation est susceptible d'être modifiée (recommandations préfectorales).

En cas de réveil tardif, il est possible que l'enfant apporte un petit en-cas, à consommer pendant le temps d'accueil du matin.

2.2 –Pause méridienne / 11h30 - 13h20 (restauration scolaire)

La restauration scolaire est mise en place toute l'année scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les inscriptions en restauration scolaire se font directement à l'EIPACA.

Un enfant absent de l'école le matin ne peut être accueilli au restaurant scolaire. L'enfant reprenant l'école l'après-midi devra être déposé à 13h20.

Un large choix de menus équilibrés est proposé à chaque service, établis par le chef de cuisine, de manière à satisfaire l'ensemble des élèves et à répondre à la diversité des origines culturelles. Par conséquent aucun aménagement supplémentaire de menu ne sera pris en compte.

Les menus sont affichés devant les écoles et disponibles sur le site internet de l'EIPACA. Des animations nutritionnelles et des repas festifs sont organisés tout au long de l'année.

Les enfants sont servis à table par du personnel de service et d'encadrement, selon des principes permettant d'allier éducation nutritionnelle, plaisir de manger, convivialité et autonomie.

Ce temps se compose d'un moment de repas et d'un moment de détente. Durant ce dernier, des animations sont proposées aux enfants du primaire, sous la responsabilité du personnel d'encadrement.

2.2.1 Hygiène

Avant de passer à table, les enfants doivent se rendre aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène.

Ce passage est supervisé par l'équipe d'encadrement.

En fonction des contraintes sanitaires, ces dispositions sont susceptibles d'être modifiées (notamment par un lavage de main plus fréquent).

2.2.2 Allergies et intolérances alimentaires

Il est obligatoire de signaler par écrit toute allergie ou intolérance alimentaire lors de l'inscription.

Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** réalisé en lien avec le médecin du centre médico-scolaire, le médecin traitant, l'infirmière scolaire de l'établissement, le directeur de l'école et les parents.

Les enfants qui doivent apporter leur repas en P.A.I. pourront le placer à leur arrivée dans le réfrigérateur prévu à cet effet en salle de restauration scolaire.

Ce sac-repas doit répondre à la réglementation suivante :

- Le nom de l'enfant doit être écrit sur le sac
- Le nom de l'enfant doit être écrit sur chaque récipient
- Le sac doit contenir un bloc de froid
- Aucun aliment surgelé.
- Le menu contenu dans le sac

En cas de contrôle, si ces points ne sont pas respectés, nous ne pouvons pas accepter l'enfant sur le temps repas.

Le mode de restauration de l'enfant est adapté en fonction de la gravité de l'allergie constatée, en application de la réglementation en vigueur.

Dans le cas d'un « panier-repas complet » fourni par les parents, il est demandé aux familles une inscription en périscolaire (garderie) afin de participer aux frais d'encadrement et de prévention.

Concernant les PAI médicamenteux :

Une trousse de soins contenant les médicaments de l'enfant à donner en cas de nécessité est stockée dans l'école et/ou le restaurant scolaire.

Aucune éviction alimentaire n'est prise en charge en dehors de la signature d'un P.A.I

Aucun médicament ne peut être donné à un enfant hors P.A.I.

2.2.3 Choix du menu

A l'inscription, la famille doit choisir entre 3 options de menus :

- classique
- sans porc
- vop (végétarien œuf poisson)

Ce choix est valable pour l'année scolaire en cours

2.2.4 Respect des règles de vie et sanctions

Il est interdit d'apporter des aliments ou des boissons durant la pause méridienne.

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement, leurs camarades, les locaux, le matériel, la nourriture ainsi que les règles de fonctionnement.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'application de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion, temporaire ou définitive.

2.2.5 Capacité d'accueil du réfectoire

Chaque réfectoire a une capacité d'accueil définie.

En fonction des contraintes sanitaires, la capacité de chaque restaurant peut être modifiée.
En cas d'atteinte de la capacité maximale d'un restaurant, DLVAgglo peut limiter les inscriptions

Deux services sont mis en place, en maternelle et en élémentaire.
Les plus jeunes passent en premier pour pouvoir se reposer avant de retourner en classe.

2.3 – Accueil du soir / 16h30 à 18h15

Il est mis en place chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les parents, qui le souhaitent, peuvent fournir un goûter à leur(s) enfant(s), composé de préférence de : fruits, fruits secs, céréales, barres céréalières, jus de fruit, compote.

2.3.1 Accueil du soir en maternelle

Les enfants sont sous la surveillance des ATSEM. Après la prise du goûter, les enfants ont la possibilité de jouer, de faire des activités calmes ou bien se reposer.

Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à tout moment entre 16h30 et 18h15.
En cas de renforcement du plan vigipirate, cette organisation est susceptible d'être révisée (recommandations préfectorales)

2.3.2 Accueil du soir en élémentaire

Après un temps commun de goûter, fourni par la famille, d'un quart d'heure (16h30-16h45), les enfants sont répartis sur un des 3 modules suivants :

Garderie classique (16h45 - 18h15): Il concerne les enfants qui ne sont pas inscrits sur les autres ateliers. Les parents peuvent récupérer leurs enfants à tout moment. Ce temps est sous la surveillance du personnel d'encadrement. Les enfants peuvent participer à des activités ludiques mises en place par les animateurs.

Salle d'activités calmes (16h45-17h45): Cet atelier est ouvert aux enfants qui souhaitent faire leur travail en autonomie, lire ou bénéficier de l'aide d'un adulte.

Activités sportives en gymnase ou en extérieur (16h45-17h45) : Les enfants peuvent pratiquer des jeux sportifs de ballon, de raquette ou autres. Encadrés par des animateurs diplômés, ils passent ainsi un moment de partage, toutes tranches d'âge confondues.

« Cartable ouvert »(16h45-17h45): Ce dispositif s'inscrit dans un plan de réussite éducative dont l'un des axes est de soutenir la scolarité des élèves. Il s'agit d'aider les enfants à apprendre « comment faire », « comment s'organiser pour apprendre », « comment devenir plus autonome dans la gestion de leur travail personnel ». Pour atteindre ces objectifs, les encadrants peuvent s'appuyer sur les devoirs sans obligation de les faire en totalité. Les enfants sont proposés par les enseignants auprès du référent du dispositif.

Il est obligatoire d'être inscrit à l'accueil du soir pour bénéficier du Cartable Ouvert.
Cet atelier dure 1 heure et est proposé les lundis, mardis et jeudis.

Il est encadré en majorité par des enseignants ou des personnes titulaires au minimum d'un baccalauréat. Les parents ne peuvent récupérer leurs enfants qu'à partir de 17h45.

III – LES RÈGLES DE VIE

3.1– Les droits et obligations de chaque personne

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Le présent règlement s'inscrit dans le respect des valeurs de la République et reprend les principes de la charte de la laïcité à l'école (annexe 1)

3.1.1 Les personnels d'encadrement

Les enfants sont accueillis et encadrés par les agents périscolaires qui leur assurent confort, éducation et convivialité. Ce personnel suit des formations en rapport avec leur mission.

3.1.2 Les parents ou adultes responsables

Ils s'engagent à faire respecter le Règlement Intérieur à l'enfant. Ils doivent respecter les horaires des temps périscolaires.

Ils doivent contacter la responsable du périscolaire pour signaler leur retard au numéro communiqué à chaque rentrée scolaire.

Dans le cas d'un retard, l'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents, qui devront signer une fiche de retard à leur arrivée.

Après trois retards, un courrier est adressé à la famille. Si les retards persistent, une exclusion temporaire ou définitive des accueils périscolaires peut être prononcée.

3.1.3 Les enfants

Les enfants doivent respecter le personnel de service, d'encadrement et d'animation ainsi que leurs camarades.

Toute violence verbale ou physique, ainsi que le non-respect des locaux et matériels, feront l'objet de sanctions.

3.1.4 Les sanctions

Les enfants et leurs parents doivent lire et respecter « **la charte de bonne conduite des enfants** » (annexe 2).

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires peut amener le service Citoyenneté, Insertion et Éducation à prendre des sanctions (avertissements écrits, exclusion temporaire voire définitive ...).

Chaque incident est consigné.

Les sanctions sont graduelles et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition.

Au bout de trois signalements de non-respect de la charte, un avertissement est envoyé aux parents.

Au bout de trois avertissements, l'enfant est exclu temporairement.

3.2– Santé et accompagnement de l'enfant

Il est impératif de signaler tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) pour être joignable en cas de nécessité.

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à donner un médicament à un enfant. En cas d'incident ou d'accident, le personnel d'encadrement prévient par téléphone les représentants légaux, ou à défaut les personnes désignées à prévenir en cas d'urgence afin de les informer et si nécessaire de leur demander de venir chercher l'enfant. En cas de problème grave, l'équipe sur place alerte les services d'urgence dans un premier temps, puis les responsables légaux.

Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments sur les temps périscolaires, il est nécessaire d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec le médecin du centre médico-scolaire, le médecin traitant, le service Citoyenneté, Insertion et Éducation, le directeur de l'école.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par une auxiliaire de vie scolaire (AVS - AESH) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

3.3– Responsabilité et assurance

DLVAgglo est titulaire, pour ses agents, d'une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

La participation des enfants aux temps périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat de responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

La responsabilité du personnel d'encadrement ne s'applique qu'aux enfants inscrits en restauration scolaire et/ou en accueil périscolaire.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident dans lequel un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui intervient. C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

Il est recommandé aux enfants de venir à l'école sans objet de valeur. La communauté d'agglomération décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

IV- L'INSCRIPTION

Tout dossier incomplet est refusé et retourné à la famille. Aucune inscription n'est alors enregistrée avant le retour du dossier complet.

Les nouvelles inscriptions et les ré-inscriptions périscolaires se font en fournissant au service Éducation le dossier dûment complété et signé accompagné des pièces justificatives demandées :

- à l'accueil municipal Osco Famille au château de Drouille.
- ou par mail à l'adresse education@ville-manosque.fr
- ou via le portail citoyen en remplissant le formulaire dédié

Les inscriptions et ré-inscriptions en restauration se font directement à l'EIPACA.

Elles concernent les nouveaux arrivants. La clôture des inscriptions est prévue 2 semaines avant la date de rentrée scolaire.

L'inscription ne sera validée qu'après règlement des factures de l'année scolaire précédente. Le cas échéant, un justificatif de la Trésorerie doit être fourni.

Les dossiers devront parvenir à l'accueil central de l'Hôtel de Ville au plus tard 2 semaines avant la date de rentrée scolaire.

4.1– Documents à fournir

Documents à fournir	restauration scolaire (cantine) > EIPACA	périscolaire (garderie) > en ligne ou service éducation
Attestation d'assurance responsabilité civile individuelle de l'enfant	X	X
Relevé d'identité bancaire pour le prélèvement mensuel, si souhaité	X	X
Attestation CAF mentionnant le quotient familial et le numéro d'allocataire		X

4.2–Conditions d'inscription

4.2.1– Restauration scolaire

Les permanents : calendrier fixe de 4 jours de présence par semaine.

Les enfants sont inscrits à l'année scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les semi-permanents : calendrier de 1 à 3 jours par semaine.

La famille doit déterminer les jours de présence des enfants pour l'année scolaire. Ce calendrier est fixe pour une année.

Les plannings : calendrier non fixe.

Les présences non fixes sont réservées aux familles justifiant d'une situation professionnelle ou personnelle particulière (interim, prise d'un nouvel emploi après période sans emploi...). Un justificatif est à fournir lors de l'inscription. Le calendrier doit être établi avec le bureau du

service restauration. Les éventuels changements doivent impérativement parvenir au bureau avant le mercredi 17h pour la semaine suivante.

4.2.2– Les garderies périscolaires

En maternelle, il est nécessaire de remplir une fiche d'inscription en précisant les jours de fréquentation.

En élémentaire, il est nécessaire de remplir une fiche d'inscription en précisant les jours de fréquentation.

Les enfants participants à l'atelier « cartable ouvert » devront être inscrits en accueil du soir.

4.3– Modalités d'organisation

4.3.1- Les absences

En cas de maladie de l'enfant :

- prévenir au plus tôt le service intendance de l'école : par téléphone (0492742311) ou mail (secretariat.intendance.1degre@ac-aix-marseille.fr)
- remboursement des repas à partir du 4ème jour d'absence et sur justificatif médical
Toute absence non signalée, ne fera l'objet d'aucun remboursement

En cas d'absence de l'enseignant

Remboursement des repas à partir du 4ème jour d'absence de l'enseignant non remplacé.

En cas de sortie scolaire, voyage scolaire, grève ou autre cas de fermeture de la restauration scolaire

Le remboursement se fait automatiquement.

En cas de grève de l'enseignant

Le remboursement se fait automatiquement

Les absences occasionnelles à la restauration scolaire décidées par les parents pour quelque motif que ce soit ne seront pas prises en compte et de ce fait, les repas ne seront pas remboursés.

Toute modification de calendrier de l'enfant en restauration scolaire doit parvenir au bureau de l'intendance de l'EIPACA.

Les radiations définitives des temps périscolaires (garderie) en cours d'année doivent parvenir par écrit au Service Éducation, 10 jours avant. Pour la garderie, tout mois entamé est dû

4.3.2 Rappel de la loi sur l'informatique et les libertés

Le personnel communautaire et d'encadrement dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services

concernés.

Conformément aux textes en vigueur, toute personne peut obtenir communication, et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie ou en les modifiant sur le portail citoyen.

V – TARIFS, FACTURATION ET REGLEMENT

Les temps périscolaires sont payants : restauration, accueil du matin, midi et soir.

5.1– Tarifs

Les tarifs sont fixés .

Le tarif de la garderie est forfaitaire et fixé par délibération du Conseil d'Agglomération, tout mois d'accueil entamé est dû.

La base retenue est celle du quotient familial de la CAF (Caisse d'Allocations familiales)
Le quotient familial est appliqué pour une année scolaire entière et révisé s'il y a lieu, l'année scolaire suivante.

Si la famille n'a pas de numéro d'allocataire CAF, elle devra constituer un dossier de demande accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Dernier bulletin de salaire de chaque membre salarié de la famille ou justificatif d'allocations chômage récent,
- Extrait du rôle de l'impôt sur le revenu de l'année en cours obligatoire
- Compte d'exploitation, bilan pour les professions non salariées,
- Dernier talon des prestations familiales (C.A.F)
- Dernière quittance de loyer
- Justificatif de pension récent
- Justificatif de tout autre revenu

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Le tarif sera appliqué le mois suivant le dépôt du dossier complet au service Éducation.
Aucune rétroactivité ne sera appliquée.

TARIFS AU 1er SEPTEMBRE 2025

N° tranche	Quotient familial	Tarifs garderie périscolaire par mois
1	<200€	11.70 €
2	200-300€	12.60 €
3	300-400€	13.50 €
4	400-500€	14.40 €
5	500-600€	15.30 €
6	600-800€	16.20 €
7	800-1000€	17.10 €
8	>1000€	18.00 €
9	Hors DLVAgglo	24.00 €

Le tarif de la restauration scolaire est forfaitaire. Le paiement du forfait se fait en début de trimestre dès réception de la facture envoyée par l'École (déduction faite de l'avance versée).

2025	janvier-mars	avril-juin	sept-décembre	Total	Remise d'ordre fixe
DP 4 jours	154 €	185 €	216 €	555 €	3,85 €
DP 3 jours	120 €	144 €	167 €	431 €	3,99 €
DP 2 jours	82 €	98 €	115 €	295 €	4,10 €

5.2 Facturation et règlement hors temps méridien

Une facture mensuelle détaillée de l'accueil périscolaire est établie et adressée aux familles par courrier, ou déposée sur le portail citoyen pour ceux qui ont adhéré à la facture en ligne.

Sous 20 jours à réception de la facture, le paiement s'effectue :

- En espèces ou carte bancaire auprès du service Éducation, aux heures d'ouverture du service
- ou par chèque, établi à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC envoyé par courrier à la Mairie de Manosque, service Education ou déposé dans la boîte prévue à cet effet sur place au service
- ou par prélèvement automatique (fournir un RIB)
- ou par paiement en ligne sur le site de la ville www.ville-manosque.fr (Portail Citoyen). Pour ce faire, le compte « Famille » devra être activé à l'aide de la « clé enfance » transmise par le service Éducation sur simple demande téléphonique ou par courriel education@ville-manosque.fr

Aucun règlement ne doit transiter par les enfants.

En cas de non-respect de cette procédure, la responsabilité du service Éducation ne peut en aucun cas être engagée.

Tout retard de paiement d'une facture entraînera sa mise en recouvrement par la Trésorerie auprès de laquelle elle devra être réglée.

A compter de trois factures impayées, la collectivité se réserve le droit d'exclure l'enfant de la garderie.

Cette exclusion sera appliquée jusqu'au règlement du montant dû.

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au régisseur des Affaires scolaires. Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite avant l'échéance de celle-ci. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible. Aucun remboursement ne doit être calculé par les familles, il convient de se conformer au solde de la facture.

5.3 Facturation et règlement de la restauration scolaire

La restauration à l'École Internationale est un service assuré par la Région Sud – Provence-Alpes-Côte d'Azur. Les modalités de fonctionnement sont conformes aux règles et préconisations régionales et les tarifs appliqués sont ceux décidés chaque année par l'Assemblée Régionale. L'encadrement des enfants relève de la responsabilité de DLVAgglo.

Les enfants ayant un PAI alimentaire devront s'acquitter de l'inscription en accueil périscolaire.

Le paiement peut être effectué par prélèvement, chèque ou espèces auprès du service de gestion de l'École. En cas de non-paiement, le recouvrement sera effectué par voie d'autorité.

Toute participation à un temps périscolaire de l'EIPACA organisé par DLVAgglo implique de fait, l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Ce présent règlement est affiché dans l'école et disponible sur demande. Il est en ligne dans la rubrique vie scolaire du site internet de l'EIPACA.