Commune de Piolenc

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE

RESTAURATION MUNICIPALE ET ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL PLEIN SOLEIL

Préambule

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et la restauration municipale sont des services publics communaux, non obligatoires, créés et administrés par la Commune de Piolenc. Les usagers doivent donc en respecter les règles de fonctionnement.

Le centre de loisirs est agréé par le SDJES, la CAF et la MSA de Vaucluse. Il est situé au sein du Pôle Socio-Éducatif (PSE) Claude Parjadis (pour le périscolaire maternelle Marcel Pagnol et élémentaire Joliot Curie ainsi que pour le centre de loisirs des mercredis et les vacances scolaires). Le périscolaire de l'école de la Rocantine se situe au sein de l'école Rocantine.

ARTICLE 1 : OBJET DU SERVICE

a) Le restaurant municipal

Le restaurant municipal fournit des repas aux écoles publiques (Marcel Pagnol, Joliot Curie et Rocantine) et à l'accueil de loisirs. Il s'agit d'un service public non obligatoire, visant à offrir des repas équilibrés, variés et de qualité, préparés sur place avec des produits en circuit court.

Les menus sont disponibles 20 jours à l'avance. Ils sont affichés dans les réfectoires, au service Éducation & Jeunesse, et consultables en ligne sur le site de la Commune : www.mairie-piolenc.fr (rubrique *Services municipaux > Restaurant municipal > Menus*).

Ce service ne fonctionne pas comme un restaurant classique et implique le respect de règles spécifiques.

b) L'accueil de loisirs

Cette structure s'adresse aux enfants de 3 à 12 ans scolarisés ou résidant à Piolenc, et aux 13-17 ans lors de journées spécifiques adolescentes, sur inscription.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCES ET D'ADMISSION

Une fois le dossier jugé complet et validé par le service Éducation et Jeunesse, vous recevrez un courriel contenant votre identifiant ainsi qu'un guide d'utilisation pour accéder à votre compte famille via le site internet de la Commune.
L'accès se fait uniquement sur réservation et paiement au préalable, via le kiosque famille

a) La restauration scolaire :

L'accès est réservé aux enfants fréquentant les écoles publiques ou les services municipaux de Piolenc.
Les enfants sont encadrés pendant le repas par les ATSEM et/ou les agents territoriaux.

b) Accueil de loisirs (ACM) :

Les conditions d'admission varient selon le type d'accueil :

Périscolaire (matin et soir) et mercredi : enfants scolarisés sur Piolenc.

Extrascolaire (vacances scolaires) : enfants domiciliés à Piolenc ou en séjour chez un proche habitant la commune, ou extérieurs (avec tarif adapté).

Âge requis : de 3 à 12 ans (ou 13 à 17 ans pour certaines activités adolescentes).

L'enfant doit être propre et sans maladie contagieuse.

L'accueil est possible pour les enfants porteurs de handicap sous certaines conditions (accompagnement spécialisé). Les enfants reconnus MDPH peuvent être accueillis à la demi-journée, y compris pendant les vacances scolaires (Cf délibérations des tarifs).

Les objets personnels (téléphones, jeux, bijoux, etc.) sont interdits.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions au périscolaire et à la restauration municipale pour les écoles publiques doivent être effectuées **au plus tard le lundi à 23h59** pour la semaine suivante, en ligne via le "kiosque famille", et ce **dans la limite des places disponibles**.

a) La restauration municipale

Les réservations et paiements se font **prioritairement en ligne via le kiosque famille**, ou auprès du régisseur les **lundis et mardis matin**.

La capacité d'accueil est réglementée (1 m² par enfant), avec des limites précises selon les réfectoires :

- Réfectoire Marcel Pagnol : 120 places
- Réfectoire Joliot Curie : 250 places
- Réfectoire Rocantine : 129 places

b) L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Les capacités d'accueil sont limitées selon la réglementation :

- **Périscolaire** : 120 enfants (dont 60 de moins de 6 ans) sur l'ensemble des sites
- **Extrascolaire** : 72 enfants (dont 32 de moins de 6 ans) sur le site PSE

- **Périscolaire :**
  - Le pointage des enfants est effectué chaque matin par les référents du site ou les ATSEM.
- **Extrascolaire (vacances) :**
  - L'inscription se fait à la semaine, y compris en cas de jour férié.
  - Les réservations sont ouvertes 3 semaines avant les vacances scolaires et clôturées 15 jours avant le début des vacances scolaires.
  - L'annulation est possible dans ce délai ; **seul un justificatif médical** permet un avoir au-delà des délais d'inscription.

c) Inscriptions exceptionnelles

Des inscriptions exceptionnelles à la journée sont possibles en cas d'imprévu, par mail au régisseur (cantine) ou au directeur du centre (ALSH).

Les familles sans accès internet peuvent en faire la demande par écrit.

Le paiement doit être effectué dans la journée, sinon la demande sera annulée et l'enfant non accueilli.

ARTICLE 4 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE DES ACTIVITES

a) Le Restaurant municipal est réservé aux enfants fréquentant les écoles publiques

- Ouvert uniquement les jours scolaires, de 11h30 à 13h20.

b) L'accueil périscolaire (matin et soir)

- Fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur deux sites, durant les jours d'écoles :

  - Le Pôle Socio-Éducatif Parjadis (écoles Marcel Pagnol et Joliot Curie)
  - École primaire Rocantine

- Les horaires :

  - Le matin : de 7h30 à 8h10
  - Le soir avec un départ échelonné de 16h30 à 18h30

- L'accueil du mercredi

L'accueil se fait uniquement au Pôle Socio Educatif Parjadis

Les horaires d'accueil du matin sont de 7h30 à 9h00 et le départ échelonné du soir s'effectue entre 17h00 et 18h30.

c) L'accueil extrascolaire (vacances scolaires)

- Fonctionne pendant toutes les vacances scolaires, sauf :

  - Les vacances de Noël
  - La semaine précédant la rentrée scolaire de septembre

- Lieu : PSE Claude Parjadis
- Les horaires :

  - Le matin : de 7h30 à 8h10
  - Le soir avec un départ échelonné de 16h30 à 18h30

Conditions générales

- Les enfants ne peuvent quitter le centre qu'avec un parent ou une personne majeure autorisée, inscrite sur la fiche d'inscription et munie d'une pièce d'identité.
- Les journées ados sont organisées durant l'été, à des dates communiquées aux familles en amont.

ARTICLE 5 : TARIFS

a) La restauration scolaire

- **Coût réel d'un repas** : ~10 € (incluant repas, personnel, locaux, surveillance).
- **Tarifs fixés** par délibération du Conseil municipal.
- **Paiement à la réservation**, par carte bancaire via le kiosque famille (site internet de la Commune).

b) L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

- Tarifs fixés par le Conseil municipal, modulés selon le quotient familial (QF).
- Justificatifs requis :
  - Numéro CAF, à défaut l'avis d'imposition, sinon, tarif le plus élevé est appliqué.
  - Quotient Familial actualisé deux fois par an.

- Le tarif inclut :
  - La collation du matin
  - Le déjeuner
  - Le goûter
  - Les activités

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT :

À la réservation, via :

- Le portail famille (paiement en ligne sécurisé par carte bancaire)
- En espèces ou par chèque auprès du régisseur de la restauration scolaire à l'Espace Acampado
- En espèces, par chèque ou par chèques ANCV auprès du régisseur du centre de loisirs au Pôle Socio Educatif

➢ **Paiement conditionné** : Toute nouvelle réservation ne pourra être effectuée qu'après le règlement des factures précédentes dues, sur présentation d'un justificatif du Trésor Public, et ce pour l'ensemble des services communaux.

➢ **Chèques CESU (papier uniquement) :**

- Ils sont acceptés uniquement pour le périscolaire (matin/soir et les mercredis), en revanche ils ne sont pas acceptés pour les vacances scolaires et la cantine.
- Pour cela, il faut prendre rendez-vous par mail : clsh@mairie-piolenc.fr aux dates suivantes :
  - 1er lundi de septembre
  - 2ème lundi de janvier
  - 2ème lundi ouvré de mai

Remarque : Pour connaître les tarifs exacts, se référer à la délibération municipale en vigueur.

ARTICLE 7 : CONDITION D'OBTENTION D'UN AVOIR

Un avoir peut être accordé (crédité sur le kiosque famille ou déduit d'un paiement futur auprès du régisseur) dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant ou d'un parent, justifiée par un certificat médical ou arrêt maladie remis sous 72h.
- Grève de l'enseignant, si déclarée dans les délais.
- La commune ne peut pas assurer l'activité réservée.
- Décès d'un proche : parent, frère/sœur, grands-parents, beaux-parents (famille recomposée).

Aucun avoir ou remboursement ne sera effectué sur les chèques vacances ou chèques CESU.

ARTICLE 8 : EQUIPEMENTS POUR L'ALSH

Les équipements seront obligatoires pour le mercredi et les vacances scolaires. Chaque enfant doit venir avec :

- un sac à dos,
- des chaussures fermées,
- une veste ou un manteau,
- un chapeau ou une casquette selon la météo.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La commune et le personnel ne sont pas responsables des pertes ou vols d'objets ou de vêtements personnels. Les consignes du centre de loisirs, affichées ou envoyées par mail, doivent être strictement respectées.

ARTICLE 9 : PERSONNEL ENCADRANT

Le personnel encadrant, sous l'autorité du Maire et par délégation de la Directrice générale des services, assurent la surveillance et l'encadrement des enfants placés sous leur responsabilité.

Ils veillent à la sécurité, à l'hygiène (formés HACCP), au respect des règles et à la discipline, en tenant compte de l'âge des enfants. Tous ont reçu une formation aux premiers secours.

Les agents bénéficient de formations régulières. La responsabilité de la Commune est engagée uniquement durant les temps d'encadrement par ces agents.

ARTICLE 10 : REGIME PARTICULIER / ALLERGIES

Liste des allergènes majeurs pouvant entrer dans la réalisation des menus :
-Gluten : blé, seigle orge, avoine, épeautre kamut ou leurs souches hybridées et produits à base de ces céréales,
-Crustacés et produits à base de crustacés,
-Œufs et produits à base d'oeufs,
-Poissons et produits à base de poissons,
-Soja et produits à base de soja,
-Lait et produits à base de lait (y compris lactose),
-Moutarde et produit à base de moutarde,
-Graines de sésame et produits à base de graines de sésame,
-Mollusques et produits à base de mollusques,
-Arachides,
-Fruits à coque : amandes, noisettes, noix, noix de : cajou, pécan, macadamia du Brésil, du Queensland, pistaches et produits à base de ces fruits,
-Céleri et produits à base de céleri,
-Anhydride sulfureux et sulfites en concentration de plus de IOmg/kg ou 10mg/l (exprimés en S02 (exemple ; vin, vinaigre, jus de citron en flacon), -
-Lupin et produits à base de lupin.

Pour tout enfant ayant une allergie ou un régime alimentaire spécifique, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** doit être signé avec la mairie. Les médicaments nécessaires doivent être fournis, par la famille, dans chaque structure fréquentée par l'enfant, avec vérification annuelle de leur validité, ainsi que le protocole de soin en vigueur.

Si un régime alimentaire est prescrit, **aucun repas de substitution n'est prévu** par la cantine. Les parents doivent alors fournir un panier repas respectant les normes d'hygiène des services vétérinaires (température inférieure à 6°C). Si cette exigence n'est pas respectée, votre enfant ne pourra pas fréquenter l'activité en question (restaurant municipal et centre de loisirs).

- **La cantine ne sera pas facturée** si le repas est fourni par la famille (délibération du 13/10/2014).
- **Au centre de loisirs**, le coût du repas est inclus dans la journée et **ne peut pas être déduit**.

La commune décline toute responsabilité en l'absence de PAI ou par manque de renseignements dans le dossier transmis.

ARTICLE 11 : ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS

Les agents territoriaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, sauf si la famille en fait la demande écrite accompagnée d'une ordonnance du médecin. Les médicaments ne pourront être donnés que s'ils sont spécifiquement mentionnés sur l'ordonnance ; les génériques ne sont acceptés que si l'ordonnance est corrigée et validée par un pharmacien.

ARTICLE 12 : MALADIES ET ACCIDENTS

Les parents doivent venir chercher leur enfant en cas de symptômes médicaux pendant le repas ou la journée au centre de loisirs. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical attestant la fin de contagion est obligatoire avant le retour de l'enfant. Pour éviter la propagation des poux, un traitement complet est nécessaire (tête, vêtements, literie).

En cas d'accident :

- Blessure légère : soin donné par l'animateur ou l'ATSEM puis inscrit dans le registre de l'infirmerie de la structure en question.
- Maladie ou accident sans gravité : les parents sont informés par téléphone ou à la sortie.
- En cas d'accident grave : les services de secours sont appelés immédiatement, les premiers secours sont prodigués par les agents municipaux, puis les parents sont contactés à partir des informations figurant sur la fiche d'inscription (tout changement doit être signalé).

En urgence, l'enfant sera transporté à l'hôpital par les services de secours avec l'accord des parents. Un médecin local intervient chaque année pour assurer les soins jugés nécessaires.

ARTICLE 13 : DISCIPLINE / SANCTIONS

Les enfants doivent faire preuve de politesse et de respect envers les adultes comme envers les autres enfants. Ils ne doivent pas entraver le bon fonctionnement des structures municipales (cantine et centre de loisirs) par divers agissements. En outre, ils ne doivent pas non plus perturber le calme et la sérénité inhérents aux activités.
Tout manquement à la discipline entrainera, **en fonction de la gravité des faits,** les sanctions suivantes :

* - l'enfant pourra momentanément être séparé du groupe.

* - un avertissement écrit sera transmis aux parents.

* – une exclusion temporaire pourra être prononcée par le Maire de la commune.

*– au-delà de l'exclusion temporaire, le Maire procèdera à une exclusion définitive de l'enfant.

Toutes les décisions seront notifiées aux parents par courrier avec accusé de réception ou par convocation. Le/la Directeur de l'école en sera informé.

ARTICLE 14 : MODALITES DE RECEPTION ET DE RESTITUTION DES ENFANTS

a) Le centre de loisirs (périscolaire et extrascolaire)

- Les parents doivent respecter strictement les horaires d'arrivée et de départ.
- Les enfants sont accueillis et remis uniquement aux parents ou à des personnes majeures (18 ans et plus) dûment autorisées par écrit, remise au moins 48h à l'avance à la direction, avec justificatif d'identité.
- En cas de séparation, une copie du jugement précisant la garde doit être fournie. L'enfant ne sera pas remis à une personne privée d'autorité parentale ou de garde par décision judiciaire.
- Si personne ne vient chercher l'enfant à la fermeture (18h30), la direction contactera les autorités (gendarmerie) et la personne ressource indiquée par les parents sur la fiche de renseignement.
- Un retard ou un recueil par la police entraînera un avertissement, puis une exclusion temporaire, voire définitive en cas de récidive, décidée par le Maire.
- La responsabilité du personnel cesse dès que l'enfant est confié à la personne autorisée.
- Les enfants de moins de 6 ans doivent être récupérés par un adulte habilité ; les plus de 6 ans peuvent partir seuls uniquement avec une décharge signée.
- Les adolescents peuvent venir et repartir seuls à des horaires convenus avec les parents.

ARTICLE 15 : CONDITIONS DE RADIATION

Une famille pourra être radié du service Enfance et Jeunesse (cantine et centre de loisirs) en cas de :

- Non-paiement de 3 factures ou retard répété sur l'année scolaire en cours.
- Abus d'inscriptions exceptionnelles (plus de 3 fois par mois pendant 2 mois consécutifs).
- Non-paiement des inscriptions exceptionnelles sur un même mois.
- Non-respect du règlement intérieur.
- Non-paiement de factures dans un autre service communal.

ARTICLE 16 : RELATIONS PARENTS / ALSH

a) Le centre de loisirs

- Les parents sont accueillis à l'entrée des sites (PSE Parjadis ou école Rocantine) par les animateurs.
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès aux locaux réservés aux enfants (dortoirs, sanitaires, salle de jeux) est interdit aux parents sans autorisation de la direction.
- Les parents peuvent rencontrer le responsable de l'ALSH dans son bureau, immédiatement ou sur rendez-vous.
- Pour toute information, les parents peuvent contacter le référent périscolaire aux numéros indiqués :

  - ✓ périscolaire Parjadis : 04 32 80 28 01
  - ✓ périscolaire Rocantine : 04 90 29 50 94

ARTICLE 17 : ASSURANCES

La commune est assurée pour sa responsabilité lors des activités de la restauration scolaire et du centre de loisirs. Les familles doivent fournir une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés par l'enfant.

ARTICLE 18 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement conforme aux dispositions issues du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), de la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978.
Les informations recueillies dans le cadre de votre inscription sont utilisées uniquement pour les besoins du service enfance. Elles sont conservées le temps de l'inscription de votre enfant dans les établissements publics de la commune de Piolenc.
Les parents peuvent exercer leurs droits (accès, rectification, etc..) en contactant le délégué à la protection des données par courriel : contact@mairie-piolenc.fr ou par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante : Mairie de Piolenc, 6 Rue Jean Moulin BP1 84420 PIOLENC

ARTICLE 19 : PANDEMIE

En cas de pandémie, des mesures et protocoles spécifiques seront appliqués.

ARTICLE 20 : LITIGES

Toute contestation née de l'application du présent règlement relève de la compétence de la juridiction administrative dont dépend la Commune de Piolenc, en l'occurrence le Tribunal administratif de Nîmes.

ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement doit être signé par les parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) dans l'une des activités du service Enfance et Jeunesse (cantine et centre de loisirs). Il prend effet après approbation du Conseil municipal et des autorités préfectorales.

Les inscriptions doivent être renouvelées chaque année, avec situation financière régularisée dans l'ensemble des services communaux.

A Piolenc, le 9 juillet 2025

Le Maire,

Louis DRIEY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
084-218400919-20250709-25-032-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 10/07/2025
Publication : 10/07/2025
Pour l'autorité compétente par délégation, le Maire, Louis DRIEY

MAIRIE DE PIOLENC 84420

Service Enfance & Jeunesse

ANNEXE 1

Document à remplir et à joindre au dossier d'inscription

Service de restauration municipale et du centre de loisirs

Cadre réservé aux parents d'élèves

Je soussigné(e), Mme, M,.....
Parents de l'enfant (nom et prénom) : .....
Déclare avoir pris connaissance et respecter le règlement intérieur de la restauration municipale et du centre de loisirs.

Fait à Piolenc, le .....

Signature du représentant légal (avec mention manuscrite « ***lu et accepté*** »)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
084-218400919-20250709-25-032-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 10/07/2025
Publication : 10/07/2025
Pour l'autorité compétente par délégation, le Maire, Louis ORIEY