



**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2021**

**DÉLIBÉRATION N° : 2021.04.06**

**OBJET** : PÔLE ENFANCE JEUNESSE - REGLEMENT INTERIEUR

**NOMENCLATURE** : 8 - Domaine de compétences par thèmes / 8.2 - Aide Sociale / 8.2.6 - Enfance

**Date de convocation** :  
31 Mai 2021

**Membres en exercice** : 29

**Membres présents** : 26

**Représentés** : 03

**Non représentés** : 00

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération,



L'an deux mil vingt et un, le SEPT JUIN à 19 h 00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la Loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

**Étaient présents** : Louis BISCARRAT – MAIRE – M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / S. KLYZ / G. RATAJEZAK – Adjointes – JJ. VATON / M. HOFFMANN / M. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / M. CLAUZEL / E. BRUN / E. MARRACHE / S. ORIVELLE / M. HOFFART / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / R. CASTEL / G. BUCHET / T. VERMEILLE / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIAQUA-LERIDON – **Conseillers Municipaux.**

**Excusés représentés** : O. ROYER par L. CLEMENSON / E. COUPET par E. MARRACHE / A. MICHELS par T. VERMEILLE.

**Secrétaire de séance** : Emmanuelle MARRACHE

**Secrétaire de séance adjointe** : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

Il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur des services périscolaires tel qu'approuvé par délibération n° 2019.04.06 et au règlement intérieur des services extrascolaires tel qu'approuvé par n° 2019.04.07 du Conseil Municipal en date du 17 Juin 2019.

Le Conseil Municipal est invité à approuver le projet de règlement intérieur du Pôle Enfance Jeunesse (PEJ).

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par Mme Gwénaëlle PAQUIN, Adjointe déléguée à la Jeunesse,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délibération n° 2019.04.06 en date du 17 Juin 2019 portant approbation du règlement intérieur des services périscolaires,

**VU** la délibération n° 2019.04.07 en date du 17 Juin 2019 portant approbation du règlement intérieur des services extrascolaires,

**VU** l'avis de la commission enfance-jeunesse du 25 Mai 2021,

**CONSIDERANT** qu'il convient de procéder à diverses modifications de ces règlements intérieurs,

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

*BA* 2021 -

Envoyé en préfecture le 11/06/2021  
Reçu en préfecture le 11/06/2021  
Affiché le **11 JUIN 2021**  
ID : 084-218400562-20210611-2021\_04\_06-DE

**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 7 JUIN 2021** N° : 2021.04.06

- 1° - **APPROUVE** le règlement intérieur du Pôle enfance jeunesse (PEJ) ci-annexé.
- 2° - **DECLARE** que ledit règlement intérieur est applicable à compter de la rentrée scolaire 2021-2022.
- 3° - **CHARGE M.** le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 10 juin 2021,

  
Le Maire,  
  
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le *14/06/2021* à :

- COMPTA
- JEUNESSE / SPORT / CDL
- COM
- RESTAURANT SCOLAIRE



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR P.E.J

### SOMMAIRE

1. Inscriptions
2. Régie scolaire
3. Modalités d'accueil
4. Comportement general

### Préambule

Le service périscolaire, le CLAS ainsi que le service extrascolaire constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles.

Consciente de l'importance de ce service de proximité essentiel, la commune de Jonquières a souhaité développer une offre de qualité et accessible à tous, ambition qui est au cœur du Projet Éducatif Territorial de la Ville.

La Ville est responsable des enfants qui lui sont confiés et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur bien-être. C'est pourquoi les activités doivent permettre à chaque enfant de vivre des moments de détente et de découverte.

#### Les ALSH sont composés :

- d'une direction : un directeur et un adjoint ayant pour fonction d'assurer le fonctionnement de la structure. L'adjoint remplace le directeur lors de ses absences.  
La direction met en place les projets pédagogiques en accord avec le PEDT de la commune.
- d'une équipe d'animation : des animateurs diplômés ou stagiaires titulaires d'au moins un des diplômes requis (BAFA, CAP petite enfance, BPJEPS, BESAPT, ....)  
L'équipe est chargée d'assurer des animations variées et adaptées aux différentes tranches d'âges en fonction des projets pédagogiques.

Les ALSH sont habilités pour leurs fonctionnements par la DDCS, qui veille au bon déroulement des activités exercées par la structure et à l'application de la réglementation en vigueur.

- **Accueil périscolaire** : la garderie le matin, la restauration scolaire (hors déclaration)
- **ALSH périscolaire** : le périscolaire du soir, les mercredis pendant les semaines scolaires.
- **ALSH extrascolaire** : le centre de loisirs pendant les vacances scolaires et les vacances d'été, les séjours.
- **CLAS** : Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité

#### Engagement des familles

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents s'engagent :

- à fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier (attestation CAF et/ou avis d'imposition intégral de l'année antérieure. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- à respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles du présent règlement,
- à remplir la fiche sanitaire de liaison en matière de vaccination et renseignements d'ordre médical avec les pièces justificatives à l'appui en début d'année scolaire,
- à prendre contact avec le service jeunesse si leur(s) enfant(s) présente(nt) une allergie alimentaire, une maladie chronique avec un traitement de longue durée ou un handicap.

 2021 -

Envoyé en préfecture le 11/06/2021  
Reçu en préfecture le 11/06/2021  
Affiché le **11 JUIN 2021**  
ID : 084-218400562-20210611-2021\_04\_06-DE

**ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION N° 2021.04.06 DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUIN 2021**

**PAGE 2**

## 1. INSCRIPTIONS

Les inscriptions, se font obligatoirement avant l'utilisation des services. Aucune inscription n'est valable sans paiement préalable.

Toute inscription à l'un des services vaut acceptation du règlement intérieur en vigueur.

Les inscriptions se font par la transmission d'un bordereau intitulé « Réservations » et du paiement correspondant aux services choisis, ou suite à la constitution du dossier d'inscription à l'année, auprès du régisseur.

Toute modification de réservation est à effectuer auprès du régisseur, avant l'utilisation du service concerné.

### Changement de situation

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant etc.), il est impératif d'informer le service Jeunesse.

SERVICES MUNICIPAUX	EXTRASCOLAIRE									
	AUTRE	PERISCOLAIRE (semaines scolaires)								SEJOURS
	CLAS	GARDERIE	CANTINE maternelle	CANTINE élémentaire	SOIRS	MERCREDIS	PETITES VACANCES SCOLAIRES	VACANCES D'ETE		
HORAIRES	16h30-18h15 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30-8h20 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11h45-13h45 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12h-14h Lundi, mardi, jeudi, vendredi	16h30-18h15 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30-18h15 Du lundi au vendredi	7h30-18h15 Du lundi au vendredi	7h30-18h15 Du lundi au vendredi		Modalités spécifiques
LIEUX INSCRIPTION	<b>Pôle Enfance Jeunesse</b>									
INSCRIPTIONS UNITE/PERIODE /ANNEE	<p>Pendant les vacances scolaires suite à l'appel téléphonique du responsable du CLAS</p> <p>Tous les mardis et jeudis 15h30 à 18h15 Tous les mercredis 8h à 11h</p> <p>*Pour les réservations de période à période, la régie est ouverte en plus la semaine précédant les vacances scolaires les lundis et vendredis 15h30 à 18h15</p>									
MODALITE D'ANNULATION	<p>Aucun remboursement quel que soit le motif de l'absence. Demande de remboursement lors d'une absence pour raisons médicales certifiées de plus de 5 jours consécutifs.</p>									
PENALITE	Des frais de pénalités et de traitement dont le montant est fixé par le Conseil Municipal seront imputés aux familles ne respectant pas les horaires de fermeture des services									

## 2. REGIE SCOLAIRE

Les paiements peuvent se faire en espèces, chèques ou carte bancaire. Les chèques CESU ne sont acceptés que pour la garderie du matin et les ALSH périscolaires du soir et du mercredi, ALSH extrascolaire et séjours. Les chèques vacances sont acceptés pour le règlement de l'accueil extrascolaire (petites vacances, été, séjours).

Les chèques sont à libeller à l'ordre de : Régie des services jeunesse.

Seul le régisseur est habilité à enregistrer un désistement ou une inscription. Les parents peuvent en informer l'équipe enseignante ou les agents des écoles pour une bonne communication mais ces derniers ne sont pas en charge de la gestion des services municipaux.

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources. Un échange informatique est effectué une fois par an avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales afin d'actualiser les quotients familiaux (mois de constitution du dossier). Néanmoins, tout changement de situation financière doit être signalé sans délai au régisseur, situé au pôle Enfance Jeunesse, et justifié par les pièces administratives suivantes :

- attestation CAF
- et/ou avis d'imposition intégral de l'année antérieure

## 3. MODALITES D'ACCUEIL

Les enfants inscrits seront conduits dans les différents locaux et équipements municipaux, salles, gymnase, stade, camping, plateau sportif et piscine, encadrés par les agents chargés de leur accueil.

Aucune réservation ne pourra être annulée par l'enfant lui-même.

En cas de force majeure, si l'enfant doit être récupéré avant la fin du service, le parent ou le responsable légal devra signer une décharge qui lui sera remise sur place. Il ne pourra être fait aucun remboursement.

### 3.1 GARDERIE DU MATIN :

L'accueil de la garderie du matin se fait dans chacune des écoles des enfants ou dans des salles communales annexes aux écoles. Les enfants sont pris en charge dès 7 h 30, l'horaire limite d'accès à ce service est fixé à 8h10.

### 3.2 ALSH PERISCOLAIRE du soir :

Le service de l'ALSH périscolaire est une structure municipale accueillant les enfants âgés de 3 à 12 ans pendant les semaines scolaires. Le service est proposé tous les jours après la classe, de 16 h 30 à 18 h 15, sauf le vendredi où une garderie sera proposée aux mêmes horaires.

Les lundi, mardi et jeudi, les parents pourront récupérer l'enfant à partir de 17 h 45. Une latitude est laissée pour récupérer l'enfant entre 16h30 et 16h45 en signant une décharge en cas de départ anticipé

Le vendredi, les parents pourront récupérer l'enfant dès 16 h 30.

#### Cas particuliers:

- Le départ seul d'un enfant est uniquement autorisé à partir du CM 1 (minimum 9 ans).  
Faire remplir une décharge complète par la personne habilitée
- Le départ d'un enfant autorisé à partir avec une personne mineure :  
Faire remplir par le responsable légal, une décharge d'autorisation à partir avec une personne de moins de 18 ans et plus de 12 ans.

↳ Dans le cas où une personne non habilitée vient récupérer un enfant, la procédure est de demander au référent ou directeur de téléphoner à un responsable légal pour avoir son accord oral, accord qui devra être confirmé automatiquement par mail adressé à [sport@jonquieres.fr](mailto:sport@jonquieres.fr).

↳ En cas d'absence de message écrit, l'animateur gardera l'enfant sous sa responsabilité en attendant un responsable légal ou une personne habilitée.

L'enfant s'engage dans une démarche pédagogique ; il se doit donc d'être présent sur les temps d'activité pour pouvoir bénéficier pleinement de tous les apports pédagogiques des cycles d'activités.

Pour toute activité sportive, l'enfant devra avoir une tenue adaptée sous peine de ne pas pouvoir participer à la séance (transfert de l'enfant vers une activité réalisable.)

Le goûter est fourni par les familles. Il est conseillé aux parents de respecter les règles d'équilibre alimentaire : un fruit, une boisson et un produit céréalier sont adaptés à l'activité de l'enfant.

L'ALSH périscolaire fermant ses portes à 18 h 15, en cas de retards conséquents, l'enfant qui n'aura pas été récupéré sera remis aux autorités locales.

### 3.3 ALSH PERISCOLAIRE mercredi :

#### ➤ L'accueil des enfants par tranche d'âges :

- entre 3 et 6 ans dans les écoles ou des locaux communaux
- entre 6 et 12 ans dans les écoles ou des locaux communaux

#### ➤ L'arrivée et le départ des enfants :

- horaires d'accueil : entre 7h30 et 9h sur le lieu d'accueil correspondant à leur âge
- horaires de départ : entre 16h30 et 18h15 sur le lieu d'accueil correspondant à leur âge.

*NB : Les modalités de départ sont identiques à l'ALSH PERISCOLAIRE du soir*

#### ➤ Temps du repas et goûter :

- le temps du repas s'effectuera dans le bâtiment de restauration scolaire (école Boucher)
- Le goûter est fourni par la structure d'accueil.

### 3.4 ALSH EXTRASCOLAIRE PETITES VACANCES, ETE

Le fonctionnement est identique à l'ALSH périscolaire du mercredi.

L'inscription au service se fait pour un minimum de deux jours par semaine.

### 3.5 ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE (CLAS) (CP au CM2) :

Les enfants sont proposés au responsable CLAS par les enseignants.

Le service du CLAS a lieu tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre 16h30 et 18h15 dans une salle communale indiquée par le référent à la rentrée.

### 3.6 SEJOURS

Des documents spécifiques devront être remplis par les participants en plus de ceux demandés pour l'inscription aux services extrascolaires.

Un tarif particulier, voté en conseil municipal sera rattaché à chaque séjour en fonction de la durée, du lieu et du contenu du séjour.

### 3.7 CANTINE :

Les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine ne sont pas autorisés à entrer dans la cour de l'école avant 13 h 50 pour les écoles élémentaires ou 13 h 35 pour l'école maternelle.

**Au sein du restaurant scolaire, les spécificités religieuses ou autres ne donneront pas lieu à l'élaboration de repas de substitution**

#### ➤ Intolérances et/ou allergies alimentaires dans le cadre du P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription aux services municipaux auprès du régisseur. Toute allergie déclarée ainsi que toute maladie chronique doit être certifiée par un médecin scolaire pour établir un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Les enfants pourront alors être accueillis à la cantine scolaire dans la mesure où leurs parents confectionnent leur panier repas

↳ Celui-ci devra être déposé au restaurant scolaire le matin et sera stocké dans un réfrigérateur prévu à cet effet.

↳ Un tarif P.A.I avec panier repas est applicable pour le service d'accueil, d'organisation et de surveillance pendant la pause méridienne.

↳ L'obligation de réservation à l'avance s'applique également dans le cadre d'un P.A.I.

#### Cas particuliers

Les parents d'un enfant ayant un suivi médical ou un suivi particulier autre qu'alimentaire, devront avvertir la commune lors de l'inscription aux services municipaux auprès de la Directrice du Service Enfance Jeunesse.

Pour l'accueil extrascolaire les médicaments seront administrés aux enfants sur présentation d'une ordonnance médicale.

Dans le cadre du P.A.I, les parents doivent fournir à la cantine scolaire les médicaments nécessaires à leur enfant avec des dates de péremption ultérieures à la fin de l'année scolaire (même si une trousse a déjà été constituée pour l'école).

➤ Menus de la cantine

Voir règlement spécifique du restaurant scolaire.

Les menus sont affichés devant les écoles et au service enfance-jeunesse ; ils sont accessibles sur le site de la Mairie [www.jonquieres.fr](http://www.jonquieres.fr)

#### 4. COMPORTEMENT GENERAL

L'enfant qui fréquente les services municipaux est accueilli dans un environnement sécurisé et dans des locaux adaptés.

- Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.
- Il doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture. Il doit rester courtois à l'égard du personnel et de ses camarades.

**Attention :**

Tout comportement qui ne se conformerait pas aux règles élémentaires de vie en collectivité, entrainera une convocation des familles par le service jeunesse.

Tous refus de rendez-vous avec les services et les représentants de la municipalité de la part des parents dont les enfants sont inscrits aux services périscolaires entrainera l'exclusion de l'enfant.

Des faits ou des agissements graves, de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de tous les services, sont exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres enfants,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Ces comportements inadaptés feront l'objet de mesures d'avertissement ou sanctions disciplinaires en respectant la grille de mesures d'avertissements et de sanctions (cf p9).

La dégradation de matériel imputable à l'enfant suite au non-respect des consignes pourra faire l'objet d'une demande de remboursement du matériel.

Les jours réservés et payés ne seront pas remboursés.

Dans chaque service les responsables pourront proposer un système disciplinaire complémentaire à cette grille, comme par exemple un permis à points ou des travaux d'intérêt général.

#### 5. OBJETS PERSONNELS

##### 5.1 SERVICE PERISCOLAIRE

Les objets personnels sont autorisés et l'utilisation est libre dans la mesure où elle est cadrée temporellement, qu'elle ne met pas en danger l'enfant et/ou ses camarades, qu'elle ne nuit pas à la vie en collectivité. La municipalité se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de l'objet en question.

##### 5.2 SERVICE EXTRASCOLAIRE

Les objets personnels sont interdits dans ce service.

#### 6. SECURITE

Pendant la fréquentation du centre de loisirs, il sera mis en place trois exercices d'incendies dans l'année. Pour la sécurité des enfants, aucune personne non autorisée ne pourra accéder au centre de loisirs entre 9h et 17h lorsque les enfants sont présents sur le centre.



**ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION N° 2021.04.06 DU  
 CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUIN 2021** **PAGE 7**

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS MESURES D'AVERTISSEMENT :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivités	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportement bruyant et inadapté</li> <li>Refus d'obéissance</li> <li>Remarques déplacées ou agressives</li> </ul>	Rappel au règlement (inscrit sur le cahier de suivi)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persistance d'un comportement inadapté</li> <li>Refus systématique d'obéissance et</li> <li>Agressivité caractéristique</li> </ul>	Avertissement (courrier du Maire)

SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportement provocant ou insultant</li> <li>Dégradations mineures du matériel mis à disposition</li> </ul>	Exclusion temporaire (avec un éventuel rendez-vous) + Demande de remboursement du matériel dégradé
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel,</li> <li>Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition</li> </ul>	Exclusion temporaire ou définitive + Demande de remboursement du matériel dégradé

**GLOSSAIRE :**

- CLAS : Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité
- ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement
- PEDT : Projet Educatif De Territoire
- BAFA : Brevet d'Aptitude Aux Fonctions d'Animateur
- BPJEPS : Brevet Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sports
- BEESAPT : Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités Physique Pour Tous
- DDCS : Direction Départementale de la Cohésion Sociale
- CAF : Caisse d'Allocations Familiales
- PAI : Projet d'Accueil Individualisé

R. 2021 -

Envoyé en préfecture le 11/06/2021  
Reçu en préfecture le 11/06/2021  
Affiché le **11 JUIN 2021**  
ID : 084-218400562-20210611-2021\_04\_06-DE

