



**ARRÊTÉ**  
**PORTANT REGLEMENT INTERIEUR**  
**DES ACCUEILS PERISCOLAIRES MUNICIPAUX**

annule et remplace l'arrêté n°1103 du 6 août 2019

**DIRECTION ADJOINTE VIE SCOLAIRE**  
2020 - - DAVS - *M44*  
Code: 6.4.2. E

**Le MAIRE de la Ville de CARPENTRAS,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2212-1, L.2122-27 à L.2122-29, L.2131-1 et L.2131-2 et R.2122-7,

**VU** l'arrêté municipal n° 2020/DCA/A-941 en date du 23 juillet 2020 portant délégation de fonctions à Madame Yvette Guiou, Première Adjointe,

**VU** la délibération du Conseil Municipal du 04 décembre 2018 relative au projet éducatif de territoire 2018 et au projet d'organisation du temps scolaire,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire d'adapter le règlement intérieur aux nouvelles conditions d'accueil des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques à compter de la rentrée scolaire 2020-2021.

- A R R E T E -

**Article 1 :**

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 1103 du 6 août 2019

**Article 2 : Dispositions générales d'accueil**

**2.1 Généralités**

Les accueils périscolaires comprennent les temps d'accueils suivants :

- Accueil du matin : de 7h30 à 8h30 (7h pour le CLAE Quintine),
- Pause méridienne : de 11h30 à 13h30 avec le temps de repas,
- Accueil du soir : de 16h30 à 18h (19h pour le CLAE Quintine).

La Ville de Carpentras a choisi de mettre en place un projet éducatif de territoire (PEDT) qui encadre le fonctionnement des accueils périscolaires.

Les orientations éducatives des accueils périscolaires visent à :

- favoriser une prise en compte des rythmes de vie de l'enfant et de ses besoins (ex : temps calmes, jeux libres, ...) ;
- rechercher des activités éducatives complémentaires à l'école ;
- réussir la transition scolaire, périscolaire et familiale ;

réussir l'apprentissage du savoir-vivre ensemble.

L'accueil périscolaire ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif que la Ville de Carpentras a choisi de rendre aux familles.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fonctionnement des accueils périscolaires.

**Le seul fait d'inscrire un enfant aux accueils périscolaires constitue pour les parents une acceptation de ce règlement. Il est remis aux parents lors de l'inscription.**

**Le non-respect de ce règlement peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion. (cf. 2.9).**

## **2.2 Responsabilités**

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont sous la responsabilité de la Mairie de Carpentras.

Les Directeurs des accueils périscolaires sont chargés d'assurer la coordination, le bon fonctionnement et la sécurité des différents sites (= écoles).

Les accueils périscolaires, appelés Centres de Loisirs Associés aux Écoles (CLAE), sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les équipes qui assurent l'encadrement des enfants au sein d'un CLAE, sont composées d'enseignants, des agents des écoles maternelles, et d'animateurs sous la responsabilité d'un Directeur de CLAE. Des intervenants extérieurs peuvent aussi prendre part à l'encadrement des enfants.

## **2.3 Modalités d'inscription administrative**

Les accueils périscolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques, maternelles et élémentaires de la Ville de Carpentras, dans la limite des capacités d'accueil de chaque établissement.

***L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.***

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement effectué en ligne par les parents sur le site de la ville : [www.carpentras.fr](http://www.carpentras.fr) rubrique "FAMILLE / Inscription périscolaire et cantine".

Les pièces à fournir lors de cette démarche sont :

- Attestation de quotient familial (CAF/MSA),
- le dernier avis d'imposition pour les non allocataires,
- la photocopie du jugement des affaires familiales en cas de séparation des parents (article relatif à la garde des enfants) ou attestation conjointe des parents.
- Carnet de santé : pages de vaccinations à jour
- Attestation sur l'honneur

L'inscription ne devient définitive que lorsque tous les documents sont enregistrés et validés par le service scolaire et que sont réglés, en totalité, les frais de l'année en cours ainsi que les arriérés éventuels.

Tout changement de situation ou de coordonnées doit être transmis dans les meilleurs délais au service scolaire.

Les enfants porteurs de handicap peuvent être admis, sous réserve qu'ils bénéficient de l'autonomie ou de l'accompagnement spécifique nécessaire. Aucun encadrement supplémentaire ne pourra être mis en œuvre par la Commune pour cet accueil.

Les enfants souffrant de maladie chronique peuvent être accueillis sous réserve qu'ils fassent l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

**Toute fausse déclaration entraîne l'annulation de l'inscription.**

## **2.4 Assurances**

Les familles doivent souscrire une assurance pour couvrir les dommages dont leur enfant serait l'auteur (responsabilité civile).

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance individuelle accident pour couvrir le risque accident sur leur enfant.

La Mairie de Carpentras a souscrit une assurance en vue de garantir le personnel d'animation pour les dommages causés aux tiers.

La détention d'objets de valeur, de jeux ou jouets personnels et le port de bijoux sont fortement déconseillés. Le personnel et la Mairie ne sauraient être responsables en cas de perte, de détérioration ou de vol.

## **2.5 Modalités de réservation des activités périscolaires**

***La réservation est obligatoire.***

### **2.5.1 L'accueil forfaitaire (concerne uniquement la restauration scolaire)**

La facturation des repas est calculée sur le nombre de jours d'école que l'enfant soit présent ou non.

Les familles bénéficient d'un tarif plus avantageux en contrepartie d'un engagement sur l'année scolaire. Cet engagement est formalisé grâce au formulaire de réservation en ligne via le site de la ville [www.carpentras.fr](http://www.carpentras.fr) rempli et signé par les familles.

Pour bénéficier de cette tarification forfaitaire, les familles doivent s'inscrire dès l'ouverture des inscriptions, avant la rentrée scolaire, et, en tout état de cause, au plus tard durant le mois de septembre.

Cet engagement ne peut pas être rompu sauf pour les motifs suivants : perte d'emploi ou déménagement. Les familles doivent alors prévenir par écrit la Direction de la Vie Educative au moins un mois à l'avance et présenter un justificatif. Les modifications seront prises en compte le mois suivant la validation de la demande émise par les familles.

### **2.5.2 L'accueil réservé au choix par année scolaire :**

Les familles doivent réserver les créneaux horaires durant lesquels elles sollicitent un accueil.

Les créneaux sont les suivants :

- CLAE du matin : de 7h30 à 8h30 (7h pour le CLAE Quintine),
- CLAE du midi : pause méridienne de 11h30 à 13h30 avec le temps de repas,
- CLAE du soir : de 16h30 à 18h (19h pour le CLAE Quintine).

Cette réservation est annuelle.

Aucune modification des réservations ne sera possible avant la fin de chaque trimestre scolaire (hors cas de force majeure dûment justifié - changement de situation professionnelle ou familiale, déménagement). Les modifications demandées, par écrit, seront prises en compte dès le trimestre suivant.

### **2.5.3 L'accueil exceptionnel :**

Cet accueil est réservé aux familles rencontrant une modification soudaine et imprévisible de leur organisation familiale (ex : urgence médicale, familiale ou professionnelle). L'enfant doit être préalablement inscrit administrativement aux accueils périscolaires (cf. article 2.3).

La réservation de l'accueil devra être réalisée par la famille auprès du Directeur de CLAE sous réserve de justification. Elle ne sera acceptée que dans la limite des places disponibles.

## **2.6 Participation financière des familles**

### **2.6.1 Tarifs :**

La participation financière demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût de l'accueil proposé aux enfants.

La tarification, basée sur le quotient familial, tient compte des revenus des familles et du nombre d'enfants à charge.

Les ressources prises en compte sont :

- pour les allocataires CAF et MSA : quotient familial
- pour les non-allocataires : dernier avis d'imposition

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Lorsque le revenu des parents ne peut être déterminé, ou en cas de non-présentation des pièces justificatives pour la facturation, le tarif maximal est appliqué. En cas de régularisation en cours d'année, le tarif sera modifié le mois suivant à compter de la date de demande.

Si en cours d'année, le quotient familial change, il est **impératif** de fournir au service scolaire le nouveau document. La régularisation sera effective à partir du mois suivant à compter de la date de demande.

### **2.6.2 Tarifs hors commune (concernent uniquement la restauration scolaire) :**

Pour les enfants résidant hors Carpentras; le tarif spécifique est appliqué, sauf dans les cas suivants :

- élèves des classes spécifiques dans l'obligation de fréquenter une école de Carpentras (Adaptation, CLIN, ULIS...)
- élèves de Pernes les Fontaines et de Monteux scolarisés à l'école intercommunale des Garrigues.
- paiement d'une taxe d'habitation ou foncière à Carpentras.

### **2.6.3 Modalités de facturation :**

La facturation des accueils périscolaires est mensuelle. Elle est basée sur les réservations effectuées par les familles.

#### **2.6.4 Modalités de paiement :**

Le règlement de la facture peut se faire :

- En ligne : site de la ville [www.carpentras.fr](http://www.carpentras.fr) /Ma Ville Facile/Mon compte.
- Par chèque (à l'ordre Régie Cantine-CLAE) à l'adresse suivante :

Mairie de Carpentras  
Régie Périscolaire  
BP 264  
84 208 CARPENTRAS CEDEX

- En espèces ou par chèque à la Direction de la Vie Educative située 135 rue Duplessis

Les moyens de paiement peuvent évoluer en fonction de l'organisation du service. Les nouvelles modalités seront précisées aux familles.

#### **2.6.5 Déduction des services aux familles :**

Il est prévu une déduction sur la facturation pour les motifs suivants :

- en cas de fermeture du service de restauration scolaire,
- classe transplantée suite à l'information communiquée par le Directeur de l'école,
- maladie de l'enfant supérieure à 3 jours (délai de carence) et sur présentation d'un certificat médical. Les 3 jours de carence sont applicables dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enfant puis les 2 jours calendaires suivants. Le certificat médical est à présenter à la Direction de la Vie Educative dans les 5 jours ouvrés suivant l'absence.

#### **2.6.6 Aides financières aux familles pour la restauration scolaire :**

Dans le cadre de la politique sociale mise en place par la Commune, une aide peut être accordée pour les familles en difficulté. Les demandes doivent être déposées au Centre Communal d'Action Sociale de Carpentras (CCAS) après l'inscription administrative. Les coordonnées téléphoniques sont le 04 90 60 44 88.

En cas de prise en charge validée par le CCAS, le montant éventuel de l'aide accordée est déterminé par le quotient familial. La demande doit être renouvelée chaque trimestre.

#### **2.6.7 Impayés :**

Tout impayé relatif aux accueils périscolaires donnera lieu à un titre de paiement transmis au Trésor Public de Carpentras qui sera chargé de son recouvrement.

### **2.7 Hygiène et santé**

Les enfants sont soumis à la vaccination selon la réglementation en vigueur (sauf contre-indication justifiée par certificat médical).

Le refus des vaccinations obligatoires par la famille constitue un délit. Un enfant non vacciné ne pourra pas être accueilli (sauf contre-indication justifiée par certificat médical).

A son arrivée, l'enfant présentant de la fièvre ou des signes de maladie contagieuse ou incompatible avec sa présence en collectivité pourra être refusé.

Aucun traitement médicamenteux ne sera délivré aux enfants (hors PAI: Protocole d'accueil individualisé).

## **2.8 Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence**

Les parents sont immédiatement avisés de tout accident corporel survenu à leur enfant.

Pour tout accident grave et en cas d'urgence, l'enfant est pris en charge par les services de secours.

Une déclaration d'accident est remise au service juridique de la Mairie. Une copie est adressée à la famille.

## **2.9 Discipline**

Il appartient aux parents de prendre connaissance des points ci-dessous et d'en discuter avec leur enfant.

- Les enfants doivent respecter le personnel et leurs camarades afin de maintenir de bonnes relations.
- L'utilisation de mots grossiers est proscrite. La courtoisie et la politesse sont de rigueur.
- Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueils.
- Ils ne doivent pas détériorer les lieux, mobiliers et matériels mis à leur disposition.

Les éventuelles remarques des parents relatives au fonctionnement du service ou à la manière de servir des agents doivent être adressées au Directeur de l'accueil périscolaire.

En cas de manquement disciplinaire de l'enfant, il peut lui être signifié :

- Un avertissement
- Une exclusion d'une semaine au 3<sup>ème</sup> avertissement.
- L'exclusion définitive en cas de faits graves ou de récidive, après information auprès de la direction de l'école.

Les parents sont prévenus par courrier et peuvent être convoqués pour un entretien avec le Directeur de CLAE et les responsables du service.

Les sanctions sont par ailleurs signalées au Directeur de l'école concernée.

## **Article 3 : Fonctionnement des accueils périscolaires**

### **3.1 Présentation du service.**

Le CLAE du matin se déroule :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires de 7h30 (7h à l'école de la Quintine) à 8h20 ;

Le CLAE du midi se déroule :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h20 à 13h20 pour les maternelles et de 11h30 à 13h20 pour les élémentaires.

Le CLAE du soir se déroule :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h (19h à l'école de la Quintine).

### **3.2 Public concerné**

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans leur école ou groupe scolaire respectif.

**Seuls les enfants inscrits et ayant réservé peuvent fréquenter les accueils périscolaires.**

### **3.3 Organisation fonctionnelle et pédagogique**

#### **3.3.1 L'accueil du matin**

Ce temps d'accueil est dédié aux jeux libres.

L'arrivée des enfants ne peut pas se faire après 8h. Les enfants auront dû prendre leur petit déjeuner à la maison.

Pour des raisons de sécurité, ils doivent être accompagnés par leur(s) parent(s) ou toute personne responsable jusqu'à leur prise en charge effective par le personnel d'animation qui assure le pointage des enfants sur la base des listes de réservation.

Selon les écoles, le transfert de la maternelle à l'élémentaire se fera avant 8h20, accompagné des ATSEM et des animateurs.

La responsabilité de la Mairie de Carpentras cesse à 8h20. Les enfants sont alors pris en charge par le personnel enseignant de l'Éducation Nationale.

#### **3.3.2 L'accueil du midi :**

##### **\* Organisation**

Cet accueil comprend le service de restauration scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Le service de restauration n'est pas assuré pendant les vacances, y compris en cas de stage de remise à niveau, ou lorsque l'école est ouverte pour raison exceptionnelle.

En cas de grève, seront mis à disposition des pique-niques composés de denrées appertisées. Ces pique-niques sont froids, mais néanmoins complets et sont facturés au tarif habituel.

Le temps du midi permet aux enfants de se restaurer et de se détendre afin d'aborder au mieux les apprentissages de l'après-midi.

Les enfants **inscrits et ayant réservé** sont confiés aux animateurs par les enseignants à 11 h 30.

Une fois cette prise en charge effectuée, les enfants sont tenus de rester dans l'école.

Aucune exception à ce principe ne sera admise sauf dans des cas et conditions précis et validés par la Direction Vie Éducative principalement pour des raisons médicales.

L'organisation des repas peut s'effectuer selon les cas en un ou plusieurs services.

##### **\* Composition des menus et confection des repas**

Les menus sont élaborés avec le concours d'une diététicienne qui veille au respect de l'équilibre alimentaire et à la diversité des aliments, conformément à la réglementation en vigueur

(Recommandations du Groupe d'étude des Marchés Restauration Collective et Nutritionnelle (GEMRCN) et du Plan National Nutrition Santé 2).

Ces équilibres sont respectés dès lors que l'intégralité du repas est consommée par l'enfant. Les animateurs proposent à l'enfant la totalité du repas.

Les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées à diverses contraintes, notamment d'approvisionnement des fournisseurs.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur, sous le contrôle de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Les repas sont confectionnés à la cuisine centrale et acheminés en liaison chaude vers les restaurants scolaires

#### **\* Le service en cantine**

En élémentaire le service se fait au plat, les enfants se servent seuls.

En maternelle le service se fait à l'assiette, les agents présents pour le service servent l'intégralité du repas.

Le temps du repas est aussi un temps d'éducation nutritionnelle de partage, de découverte. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants dans tous ses composants pour garantir l'équilibre alimentaire.

#### **\* Allergies alimentaires**

Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les enfants souffrant d'allergies alimentaires peuvent être accueillis au restaurant scolaire à la condition expresse de consommer un repas spécialement préparé par les parents, apporté par eux et conservé dans les conditions d'hygiène appropriées dans le lieu de consommation.

Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), défini par l'article D351-9 du Code de l'Éducation, sera initié auprès du Directeur d'école et transmis au service scolaire. Il ne sera accepté qu'après avoir été validé par l'ensemble des parties concernées. Les familles devront informer le Directeur de CLAE de la demande de PAI.

Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

En cas de reconduction et si le PAI reste à l'identique, la famille doit obligatoirement informer le Directeur d'école et le Directeur de CLAE avant la fin de l'année scolaire précédant la reconduction. En cas de voyage scolaire ou de sortie pédagogique, le PAI doit être revu et adapté.

#### **\* Substitut alimentaire**

Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine.

La demande doit être précisée dans le dossier d'inscription à chaque début d'année scolaire.

Afin d'assurer le fonctionnement normal du service, aucune dérogation, autre que celles mentionnées ci-dessus ne peut être prise en compte.

### **3.3.3 L'accueil du soir**

*Accueil des enfants de 16h30 à 18h (ou 19h)*

Seuls les enfants qui sont inscrits et qui ont réservé peuvent rester au CLAE.

Le départ des enfants est possible à 16h30 dans l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires.



Les enfants qui restent au CLAE prennent leur goûter tiré du sac avant de démarrer une nouvelle activité. Le goûter doit être composé d'aliments se conservant à température ambiante, les laitages et aliments devant être conservés au frais ne seront pas acceptés.

Les enfants inscrits pour une activité spécifique ne peuvent pas quitter le CLAE avant 18h.

Les activités spécifiques dans les élémentaires auront lieu jusqu'à 17h50 pour permettre les départs des enfants à 18h.

Les enfants inscrits en ateliers de jeux libres peuvent quitter le CLAE de 16h30 à 18h.

La responsabilité de la Mairie de Carpentras cesse à 18h (ou 19h pour le groupe scolaire de la "Quintine"). Les parents sont tenus de prendre les dispositions nécessaires pour arriver avant l'heure de fermeture (17h55).

Les enfants doivent être récupérés par les parents ou une tierce personne de plus de 16 ans dûment mandatée et munie d'une pièce d'identité.

En école élémentaire, les enfants peuvent partir seuls sous réserve que l'autorisation parentale soit complétée lors de l'inscription.

### 3.4 Retard des familles :

Les retards des parents pour récupérer leurs enfants font l'objet d'un traitement particulier.

¼ heure après la fin du service, si les démarches entreprises pour contacter les parents restent infructueuses :

- la recherche des parents peut-être confiée au commissariat de police. L'enfant reste au CLAE pendant les recherches.
- Au-delà de ¾ heure après la fin du service, une procédure de "mineur en danger" peut être déclenchée et l'enfant confié à la police nationale.

**En cas de retard, une majoration financière sera appliquée à partir de 18h.** Celle-ci est de 5€ par enfant et par quart d'heure entamé.

Par ailleurs, il sera signifié à la famille :

- Un avertissement
- Une exclusion d'une semaine au 3<sup>ème</sup> avertissement.
- L'exclusion définitive en cas de récidive, après information auprès de la direction de l'école.

**Article 4 :** Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Nîmes, dans un délai de deux mois, à compter de son entrée en vigueur.

**Article 5 :** Monsieur le Directeur Général des Services la Ville de Carpentras, et les agents placés sous ses ordres, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de Vaucluse.

Fait à Carpentras, le 07 SEP, 2020

Pour Le Maire,  
La Première Adjointe,



Yvette Guiou

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ DÉMATÉRIALISÉ  
ACCUSÉ DE RÉCEPTION

LE 08 SEP, 2020

VILLE DE CARPENTRAS  
Publié le

08 SEP, 2020

