



COMMUNE DE TOURRETTES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'AN DEUX-MILLE-VINGT-QUATRE, le VINGT-QUATRE JUIN.

Le Conseil Municipal de la commune de TOURRETTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Camille BOUGE, Maire.

Dates de convocation du Conseil Municipal : 14 juin 2024

Secrétaire de séance : Sylvie ALLEG

Nombre de conseillers : En exercice : 21 - Présents : 17

Nombre de suffrages exprimés : 21 – Votes pour : 21 – Votes contre : 0 – Abstention : 0 – Votes blancs ou nuls : 0

Etaient présents : S. ALLEG - G. BARRA - J. HENSELER - A. MAGNIN MELOT - A. RASKIN Adjoints

J.M. BAGNIS - E. BISQUE LAVORGNA – A. CARRU MARTEL - J. DUBOIS - J.L. GIRAUD - S. LAINE - E. MENUT - R. MARTEL TRIGANCE - C. MENARD – J. RAYNAUD - M. RAYNAUD - **Conseillers Municipaux**

Absents excusés : N. DEDULLE LELUIN (pouvoir donné à S. ALLEG), N. PIGAGLIO (pouvoir donné à C. MENARD), M. MARTEAU (pouvoir donné à S. LAINE), B. MONTAGNE (pouvoir donné à J. HENSELER)

CRÉATION D'UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR UNIQUE REGROUPANT LES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Monsieur le Maire précise au Conseil Municipal qu'il convient d'actualiser les règlements intérieurs des accueils périscolaires et extrascolaires en un règlement intérieur unique.

Monsieur le Maire précise un point important apporté au règlement intérieur unique :

- Instauration du prépaiement pour les inscriptions aux activités des petites et grandes vacances scolaires

Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité :

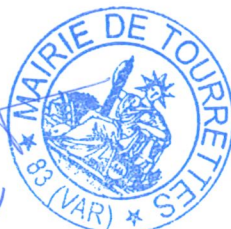
DECIDE

- **D'ADOPTER** le nouveau règlement intérieur unique tel qu'annexé à la présente délibération.
- **DE DONNER** tout pouvoir à M. le Maire afin de mener à bien l'exécution de la présente délibération

Fait et délibéré à Tourrettes, le jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance

Sylvie ALLEG



Le Maire,

Camille BOUGE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulon à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



Commune de Turrettes

Règlement intérieur unique

Des accueils périscolaires,
extrascolaires et de la restauration
scolaire et pause méridienne

Document adopté par le conseil municipal en date du 24 juin 2024 par la délibération n° 2024-06-24/012

Table des matières

Règlement intérieur unique applicable aux activités périscolaires et extrascolaires

Article 1 – Objet

Article 2 – Conditions d’inscription communes aux activités

Article 3 – Modalités de paiement et tarifs

Article 4 – Impayés

Article 5 – Remboursements

Article 6 – Conduite et comportement

Article 7 – Assurance

Article 8 – Départs en fin d’activité et retards

Article 9 – Santé

Règlement intérieur unique, annexe I, applicable à la restauration scolaire des écoles maternelle et primaire, à l’accueil collectif de mineurs

Article 1 – Objet

Article 2 – Conditions d’inscription

Article 3 – Modalités d’inscription et de paiement

Article 4 – Tarifs et remboursement

Article 5 – Fonctionnement de la restauration scolaire et de la pause méridienne

Règlement intérieur unique, annexe II, applicable aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires

Article 1 – Objet

Article 2 – Conditions d’inscription

Article 3 – Modalités d’inscription et de paiement

Article 4 – Tarifs et remboursement

Article 5 – Fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires

Article 6 – Informations complémentaires



Règlement intérieur unique applicable à la restauration scolaire, aux activités périscolaires et extrascolaires

Article 1 - Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription, de paiement et les règles de fonctionnement pour les activités suivantes :

- La restauration scolaire
- Les activités périscolaires : avant et après la classe, la pause méridienne et les mercredis
- Les activités extrascolaires : petites et grandes vacances scolaires

Les familles s'engagent à respecter le règlement intérieur unique. Le non-respect des dispositions qu'il contient peut conduire à une exclusion de l'enfant. (cf. article 6 du présent règlement)

Il est consultable et téléchargeable à tout moment sur le site internet : www.mairie-tourrettes-83.fr.

Article 2 – Conditions d'inscription communes aux activités

Ces services sont proposés aux enfants dont les parents résident sur la commune.

Les demandes d'inscription ne seront pas prises en compte si la famille n'est pas à jour de ses paiements.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, un enfant ne peut être admis à une activité s'il n'y est pas inscrit. Le dossier unique d'inscription est téléchargeable sur le site internet : www.mairie-tourrettes-83.fr.

Article 3 – Modalités de paiement et tarifs

Les paiements des activités sont à effectuer selon une périodicité :

- Activités périscolaires scolaires à chaque période de vacances scolaires à terme échu
- Activités extrascolaires à l'inscription à terme échoir

Selon les modalités suivantes :

- Numéraire,
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre de la régie centralisée de Tournettes
- Par prélèvement automatique (sauf : ACM vacances scolaires, centre ados)
- Carte bleue sur site, par téléphone
- Paiement internet portail famille
- Virement bancaire

Les tarifs sont fixés par délibérations du conseil municipal

Article 4 – Impayés

Une procédure d'avis de recouvrement (avis de somme à payer) sera engagée par le Trésorier Principal pour les familles qui n'acquitteraient pas leurs factures dans les délais impartis et leur (s) enfant (s) ne sera (seront) plus accepté (s) aux activités périscolaires ou extrascolaires. Il(s) ne pourra (ont) bénéficier d'aucune nouvelle inscription tant que les factures ne seront pas régularisées.

En cas de non-paiement de la restauration scolaire, une première lettre de relance sera adressée aux parents, en cas de non-réponse une seconde lettre de relance réitérant les propositions énoncées dans la première sera adressée aux parents. A l'issue de la seconde lettre les parents seront invités à rencontrer le CCAS. Si aucune solution n'a été trouvée entre la commune et les parents, la commune sera en droit de produire un titre exécutoire et d'exclure et/ou refuser temporairement l'accès au service de restauration scolaire à (aux) l'enfant (s) concerné (s).

Article 5 – Remboursements

Les parents doivent prévenir dès le 1^{er} jour d'absence de l'enfant. ☎ 04.94.39.98.10 ou s.paris@mairie-tourrettes-83.fr

Seuls entraînent un remboursement pour toutes les activités :

- Absence pour maladie sur présentation d'un certificat médical dans les 5 jours ouvrés (1 jour de carence)
- Evènement familial sur présentation d'un justificatif (1 jour de carence)
- Les sorties planifiées par l'école
- Lors de l'absence d'un enseignant avec fermeture de classe et si l'enfant n'est pas pris en charge à l'école durant cette période

Article 6 – Conduite et comportement

Le principe de laïcité doit être respecté conformément à la législation.

Article 6.1 – Discipline

Tout enfant qui aura un comportement incompatible avec la vie en collectivité pourra être sanctionné. Aucun comportement provocateur, discriminant, agressif, menaçant, violent que ce soit physique ou verbal ne sera toléré.

Les incidents seront consignés dans un registre.

Article 6.2 - Sanctions

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, des sanctions graduées pourront être signifiées à l'enfant et/ou aux parents, allant du simple avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

- ✓ Avertissement oral avec information des parents
- ✓ Avertissement écrit avec convocation des parents
- ✓ Exclusion temporaire avec convocation des parents au préalable par l' élu référent et/ou M. le Maire dont la durée sera définie à l'issue de la rencontre. Aucun remboursement ne sera effectué suite à cette mesure d'exclusion.

Toute dégradation matérielle volontaire fera l'objet d'une remise en état aux frais des parents de l'enfant responsable de l'acte.

Article 6.3 – Effets et objets personnels

Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants qui les portent. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur (bijoux, téléphones...)

La commune de Tournettes décline toute responsabilité en cas de perte, vol et détérioration d'affaires personnelles (vêtements, lunettes, bijoux, montres, ...)

Article 7 – Assurance

Les enfants doivent obligatoirement être assurés par leur famille au minimum en garantie responsabilité civile.

Article 8 – Départs en fin d'activité et retards

L'enfant sera confié aux parents et exclusivement aux personnes habilitées figurant sur la fiche d'inscription. Une pièce d'identité sera demandée.

Tout retard sera facturé au tarif de 10 € par demi-heure entamée.

Les retards répétés et injustifiés des parents après l'horaire de fermeture des accueils le soir pourront entraîner l'exclusion et, dans le cas d'un retard important, la prise en charge de l'enfant par la police municipale et/ou la gendarmerie.

Article 9 – Santé

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie, tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire, devront être obligatoirement signalés par les parents au moment de l'inscription aux activités.

Le responsable de l'accueil des enfants (responsable de l'accueil collectif des mineurs, des activités périscolaires et extrascolaire) ou son adjoint, est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence médicale ou d'accident.

Article 9.1 – Traitements médicaux et allergies

Pour les enfants présentant des allergies ou nécessitant un traitement médical, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera obligatoirement établi entre les parents, le directeur de l'école dans laquelle est scolarisé l'enfant, les services médicaux compétents.

En effet, Il n'existe aucun régime ou aménagement particulier des repas servis aux enfants.

Cette démarche est à effectuer avant l'inscription. En effet, l'admission définitive ne peut être prononcée qu'après signature du P.A.I. par l'ensemble des intervenants mentionnés ci-avant.

En fonction de l'avis médical, la commune pourra décider :

- d'accueillir l'enfant sans condition particulière si aucun PAI n'a été décidé
- d'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille, dans les conditions d'hygiène qui lui seront communiquées en cas d'allergie alimentaire ou de problèmes médicaux nécessitant un régime adapté.

La prise de médicament n'est possible que pour les traitements relatifs aux allergies alimentaires ou respiratoires, ceci afin de répondre à des protocoles d'urgence définis dans le cadre du P.A.I. Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer d'autres médicaments. Les parents devront donc demander à leur médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence.

Article 9. 2 : Enfants porteurs de handicap

Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis si les conditions au sein de la structure concernée sont compatibles avec la sécurité et le confort de l'enfant.

Pour les enfants porteurs de handicap temporaire, les familles concernées sont invitées à se rapprocher dans les meilleurs délais du service scolaire au 04.94.39.98.10 et à minima 5 jours ouvrés avant le début effectif de l'activité.

Document communiqué en vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'accès à l'information.



Règlement intérieur unique

Annexe I

Restauration scolaire des écoles maternelle et primaire, de l'accueil collectif de mineurs et de la pause méridienne

Article 1 - Objet

La présente annexe porte sur les conditions d'inscription, de paiement et de fonctionnement de la restauration scolaire. Elle vient compléter le règlement intérieur général qui s'applique à tous les accueils d'enfants organisés par la commune de Tourrettes.

Article 2 – Conditions d'inscription

La restauration scolaire est un service municipal facultatif mis en place pour répondre aux besoins des familles, notamment, mais pas exclusivement, lorsque les parents ne peuvent pas récupérer leur enfant durant la pause méridienne ou qu'ils rencontrent des difficultés. Les enfants sont inscrits par ordre d'arrivée des demandes d'inscription et dans la limite de la capacité d'accueil.

Article 3 – Modalités d'inscription et de paiement

Les inscriptions s'effectuent pour l'année. Les jours de restauration sont fixés définitivement pour l'année scolaire lors de la demande d'inscription. Ce choix peut toutefois être modifié exceptionnellement, sous réserve d'une demande expresse de la famille déposée au service scolaire, 8 jours ouvrés à l'avance.

Les factures sont éditées à chaque période de vacances scolaires.

Article 4 – Tarifs et remboursement

Les tarifs applicables sont fixés par délibérations du conseil municipal.
Les conditions de remboursement sont fixées dans le règlement intérieur unique.

Article 5 – Fonctionnement de la restauration scolaire et de la pause méridienne

Article 5.1 : Jours et heures d'ouverture des restaurants scolaires et de la pause méridienne

Ce service fonctionne du premier jour de la rentrée scolaire au dernier jour de classe, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon le calendrier scolaire des écoles publiques, les mercredis et vacances scolaires pour les enfants inscrits à l'accueil collectif de mineurs. Ils accueillent les élèves pour les repas de 11h30 à 13h30.

	Maternelle 04.94.76.10.63	Elémentaire 04.94.76.10.63
1 ^{er} service	11h45	11h35
2 ^{ème} service	12h30	12h15
3 ^{ème} service		12h40
Horaires indicatifs – Sous réserve de modification		

Article 5.2 : Fonctionnement

Les enfants sont pris en charge par les agents municipaux dès la fin de la classe à 11h30.

Les élémentaires sont encadrés par l'équipe d'animation une semaine sur trois et participent à diverses activités mises en place par les animateurs.

Les repas sont préparés sur place dont une partie des fruits et légumes est fournie par la ferme maraîchère municipale. Les enfants en maternelle sont servis à table et ceux en élémentaire en self-service.

Pendant la durée du temps de la cantine et de la pause méridienne, ils sont sous la responsabilité de la commune. Un personnel de surveillance compétent est chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement du service.

Aucune personne n'est autorisée à entrer dans l'enceinte de l'école (sauf urgence médicale et signature d'une décharge).

Article 5.3 : Menus

La composition des menus est portée à la connaissance des familles sur le site Internet de la commune et affichée aux écoles.

Le service de restauration scolaire étant un service collectif, tous les enfants consomment par conséquent le même repas. Les régimes spécifiques liés à des pratiques religieuses ou à toutes autres préférences alimentaires ne sont pas pris en considération.

Seuls sont pris en compte les éléments contenus dans les Projets d'Accueils Individualisés (P.A.I.).



Règlement intérieur unique

Annexe II

Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires

Article 1 - Objet

La présente annexe porte sur les conditions d'inscription, de paiement et de fonctionnement des accueils de loisirs.

Cela concerne les temps d'activités suivants :

- Les garderies du matin et du soir

	Garderie maternelle 06.77.65.91.65	Garderie élémentaire 06.30.55.49.89
Matin	07h30- 08h20	07h30-08h20
Soir	16h30-18h30	16h30-18h30
Le représentant légal de l'enfant le dépose dans son lieu d'accueil		

- L'étude surveillée (sans accompagnement, ni soutien aux devoirs), service avec inscription au préalable est assurée du 1^{er} octobre à mi-juin, les lundis, mardis et jeudis de 16h50 à 17h40, par groupe de 14 élèves assidus par soir, répartis par âge et par classe.
- Club ados réservés aux CM2 (après la classe)
- Les mercredis (enfants de la petite section au CM2)
- Les petites et grandes vacances scolaires (ACM, club ados)

Article 2 – Conditions d'inscription

L'accueil de loisirs est un service municipal facultatif mis en place pour répondre aux besoins des familles, notamment mais pas exclusivement lorsque les parents ont besoin d'un mode de garde en dehors des heures de classe.

Sont inscrits prioritairement les enfants :

- Domiciliés et/ou scolarisés dans la commune
- Dont les parents travaillent ou le parent isolé travaille

Peuvent être inscrits à l'accueil des vacances scolaires :

- Les petits enfants dont le grand-parent réside sur la commune
- Les frères et sœurs de l'enfant scolarisé sur la commune
- Le personnel de la mairie de Turrettes
- Les enfants des communes conventionnées

Les enfants sont inscrits par ordre d'arrivée des demandes d'inscription et dans la limite des places disponibles et des capacités d'accueil.

Article 3 – Modalités d'inscription et de paiement

Article 3.1 : inscriptions

Les inscriptions se font en mairie, au bureau d'accueil de l'ACM et/ou par courriel.

Article 3.1.1 : pour les accueils du matin et soir

Les inscriptions aux activités périscolaires s'effectuent à l'année au service scolaire, en mairie.

Article 3.1.2 : pour les accueils de la pause méridienne

Les inscriptions se font au bureau d'accueil de l'ACM.

Article 3.1.3 : pour les accueils du mercredi

Les inscriptions se font au bureau d'accueil de l'ACM.

Article 3.1.4 : pour les accueils des vacances scolaires

Les inscriptions se font au bureau d'accueil de l'ACM.

Article 3.1 : paiement

Les familles s'acquittent des factures pour les activités accueil du matin, accueil soir, mercredis et sont éditées à chaque période de vacances scolaires.

Pour les activités des petites et grandes vacances scolaires, la facturation est en prépaiement et se font au plus tard dans les 72 heures pour valider l'inscription.

(en juin pour les inscriptions du mois de juillet et en juillet pour les inscriptions du mois d'août)

Article 4 - Tarifs et remboursements

Les tarifs applicables sont fixés par délibérations du conseil municipal. Les conditions de remboursement sont énoncées au règlement intérieur unique.

Article 5 – Fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs

L'accueil de l'ACM durant les vacances scolaires est ouvert toutes les périodes de vacances scolaires sauf celles de décembre et les 2 dernières semaines d'août.

Le mercredi (enfants de 3 ans révolus et propres ou en 1^{ère} année de maternelle jusqu'au CM2)

Accueil le matin entre 7h30 et 9h00 – Départ entre 17h00 et 18h30

Demi-journée du matin : accueil entre 7h30 et 9h00 – Départ entre 13h00 et 13h30

Demi-journée de l'après-midi : accueil entre 11h30 et 12h00 – Départ entre 17h et 18h30

(En cas de sortie en journée : aucune inscription en demi-journée).

Pause méridienne (enfants du CP au CM2)

De 11h30 à 13h30 : activités proposées avec une rotation toutes les 3 semaines.

Accueil périscolaire du soir/club ados du soir (enfants de CM2 et collégiens)

De 16h30 à 18h30 au club ados.

Préciser à l'inscription si l'enfant n'a pas l'autorisation de quitter le club ados seul.

Accueil collectif de mineurs - Petites et grandes vacances scolaires (enfants de 3 ans révolus et propres ou en 1^{ère} année de maternelle jusqu'à 17 ans)

Accueil le matin entre 7h30 et 9h00 – Départ entre 17h00 et 18h30

Accueil collectif de mineurs – Séjours avec nuitée

En période de vacances scolaires.

Accueil collectif de mineurs – Sorties ados (collégiens et lycéens)
En période scolaire, certains vendredis, samedis ou dimanches.

Article 6 – Informations complémentaires

Article 6.1 : activités

Différentes activités sont proposées (culturelles, artistiques, sensibles, des rencontres intergénérationnelles, sportives, des sorties, des grands jeux collectifs...). Elles sont modulées en fonction des âges, des capacités intellectuelles et physiques de chacun, du projet pédagogique du centre et des projets d'animation suivant les périodes.

Dans le cadre du projet pédagogique, des déplacements à pied peuvent être organisés par l'ACM vers différents sites communaux, durant le temps périscolaire, notamment la ferme maraîchère communale, la parcelle communale incluant le mini stade jouxtant les écoles, la médiathèque, les voies vertes créées par la commune, les ruelles du village, le musée à ciel ouvert, le musée d'art et d'essais, le musée Baston et Ostoya, le petit bois à proximité de l'école et tous autres lieux permettant la mise en place de certaines activités de l'ACM périscolaire et extrascolaire. L'ACM extrascolaire organise régulièrement des sorties au sein de la commune mais aussi dans le canton, dans le département, ou hors département. Les familles sont prévenues à l'avance de ces sorties extrascolaires.

Article 6.2 : transports

Pour le transport des enfants sur les lieux d'activités (grandes ou petites sorties), la commune fait appel à une compagnie de transport, répondant à toutes les exigences en matière de réglementation et de sécurité.

Pour la plupart des trajets en groupe, des minibus de 9 places sont utilisés. Ils sont conduits par des personnels d'encadrement, membres de l'équipe d'animation du centre ayant au minimum 3 ans de permis de conduire.

Article 6.3 : autres

Toute l'année, l'enfant devra avoir avec lui :

- Sac à dos, gourde, casquette ou chapeau
- Serviette en tissu, kit pique-nique non jetable pour les sorties

Pour les enfants en maternelle :

- Un change complet, gel douche avec gant ou paquet de lingettes lavantes
- Un doudou

Durant les vacances d'été, il devra en plus avoir :

- Crème solaire – serviette de bain – maillot de bain

Tous les vêtements ou objets devront être marqués au nom et prénom de l'enfant