

**ARRETE MUNICIPAL PORTANT  
REGLEMENT INTERIEUR  
DES TEMPS PERISCOLAIRES  
(ACCUEIL DU SOIR, DU MATIN, DU  
MERCREDI, DE LA RESTAURATION  
SCOLAIRE ET DES NOUVEAUX TEMPS  
D'ACTIVITES PERISCOLAIRES)**

Direction Education Enfance

**A.M N°602.2016**

**Abroge et remplace l'Arrêté Municipal n°664.2014  
du 24 juillet 2014**

**Nous**, Gaby CHARROUX, Député-Maire de la Ville de MARTIGUES,

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

**VU** la délibération n°14.253 du Conseil Municipal en date du 27 juin 2014 portant approbation du règlement intérieur des temps périscolaires,

**VU** l'arrêté municipal n°664.2014 du 24 juillet 2014 portant application du règlement intérieur des temps périscolaires (Accueils gratuits et payants et Nouvelles Activités Périscolaires),

**VU** la délibération n°14-252 du Conseil Municipal en date du 27 juin 2014 portant approbation du Projet Éducatif Territorial (P.E.D.T.), élaboré par la Ville de Martigues à compter de la rentrée scolaire 2014/2015, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaire,

**VU** la délibération n°11-121 du Conseil Municipal du 15 avril 2011 portant approbation du règlement intérieur des restaurants scolaires,

**VU** la délibération n°16.130 du Conseil Municipal du 13 mai 2016 portant approbation du nouveau règlement intérieur de l'ensemble des temps périscolaires,

**CONSIDERANT** opportun de rassembler dans un document unique l'information aux familles sur les activités périscolaires,

**CONSIDERANT** nécessaire d'harmoniser les modalités d'inscriptions et de facturation de ces activités,

Accusé de réception en préfecture  
**ARRÊTONS** 561-20160718-RA16\_11926-AR  
Date de réception préfecture : 18/07/2016

## **ARTICLE 1 :   Objet du règlement**

La Ville de Martigues organise le temps périscolaire dans les écoles en proposant 5 services aux familles ponctuant la journée de l'enfant autour du temps scolaire : l'accueil du matin, du soir et du mercredi, la restauration scolaire et les temps d'activités périscolaires. Ces services s'inscrivent dans une politique éducative laïque, solidaire, fraternelle et de développement d'un comportement citoyen, autonome et responsable, non violent et respectueux de son environnement.

La Ville de Martigues s'attache à offrir des activités de qualité et suffisamment variées afin de favoriser la mixité, la pluralité, l'échange, la découverte, la connaissance de soi et des autres.

Elle s'engage à faire respecter les règles républicaines énoncées dans la Constitution Française notamment la laïcité et s'interdit toute mesure favorisant des pratiques religieuses.

Le Projet Educatif Territorial est le pivot structurant les actions et les orientations des temps périscolaires qui accompagnent l'enfant d'aujourd'hui dans sa construction de futur citoyen éclairé et responsable.

La Direction Education Enfance (D.E.E.) est chargée de cette organisation.

Le présent règlement a donc pour objet de préciser les modalités d'accès et d'accueil des enfants durant tous ces temps d'activités périscolaires ainsi que les règles à respecter pour leur bon fonctionnement.

Les accueils périscolaires ne constituent pas une obligation légale pour les communes mais **un service public facultatif** que la Ville de Martigues a choisi de rendre aux familles.

## **I - MODALITES COMMUNES**

### **ARTICLE 2 :   Fonctionnement**

Les accueils périscolaires municipaux fonctionnent uniquement en période scolaire, excepté les jours de fermeture des écoles quelle qu'en soit la raison.

Pendant ces activités, les enfants peuvent être filmés ou photographiés. Ces images peuvent être utilisées, avec l'accord de la Ville de Martigues, dans le cadre de son information auprès du public. En cas de refus, les familles doivent adresser un courrier à la Direction Education Enfance.

### **ARTICLE 3 :   Conditions d'accès et modalités d'inscription**

La fréquentation des activités périscolaires est obligatoirement soumise à l'inscription préalable de l'enfant.

Le responsable légal qui procède à l'inscription est censé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale à l'égard de l'enfant. Dans le cas contraire, il doit prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale en fournissant une copie du jugement qui en atteste.

La liste des pièces à fournir est définie par la Ville de Martigues, la D.E.E. est chargée de son application. Dans tous les cas, les familles doivent fournir tout document exigé par la Ville de Martigues et signaler toute modification par rapport aux renseignements initialement fournis.

Avant chaque rentrée scolaire, la Ville de Martigues propose, par courrier adressé aux familles, une réinscription automatisée. A cette occasion, les familles peuvent modifier ou annuler leur engagement.

L'inscription aux activités périscolaires est faite pour l'année scolaire, avec la possibilité de choisir les jours d'activités à condition qu'ils soient fixes, sauf pour l'accueil payant où les jours de fréquentation sont libres.

L'accès aux activités périscolaires ainsi que toute modification de fréquentation seront effectifs minimum 5 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter du jour de l'inscription, sauf pour l'accueil payant dont l'effet est immédiat.

L'inscription requiert l'assiduité de l'enfant pour les temps suivants :

- l'accueil gratuit du soir et du mercredi midi,
- la restauration scolaire,
- les Nouveaux Temps d'Activités Périscolaires.

Il est clairement préconisé par la C.A.F. que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser 10 heures par jour. Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé aux familles de respecter cette amplitude horaire. Toute dérogation à ce principe fera l'objet d'une demande écrite préalable et motivée adressée à Monsieur le Député-Maire.

Toute inscription aux activités périscolaires pourrait être remise en question si l'enfant rencontrait des difficultés d'adaptation.

En cas d'incident, le personnel est autorisé à prendre toutes les mesures urgentes nécessaires. La famille sera alors informée dans les meilleurs délais. A cet effet, les coordonnées téléphoniques des parents et des personnes référentes doivent être communiquées pour permettre un contact aux heures des accueils périscolaires.

#### **ARTICLE 4 : Participation financière**

Les accueils du matin et du soir après 18h00 ainsi que la restauration scolaire requièrent une participation financière. Leur montant est fixé par décision de Monsieur le Maire. Les prestations sont payables chaque mois, à terme échu, dès réception de la facture. Le paiement s'effectue selon les modalités de la régie de recettes en vigueur. En cas de retard de paiement, le recouvrement sera effectué par le Trésorier Principal.

##### ***4.1 – Accueil du matin ou du soir***

Le tarif mensuel est forfaitaire. En cas de démission, la demande doit être faite par courrier, 5 jours ouvrables (hors week-end et jours fériés) avant le début du mois suivant. Tout mois entamé sera dû dans sa totalité.

#### **4.2 – Restauration Scolaire**

Le tarif est journalier et la facture est établie en fonction des jours initialement choisis. Les repas non consommés sont déduits de la facture uniquement dans les cas suivants :

- En cas de maladie, pour une absence minimale de 4 jours de fonctionnement consécutifs, sur demande écrite et présentation d'un certificat médical, dans un délai maximum de 1 mois après le premier jour d'absence.
- En cas de rentrée scolaire échelonnée à condition que l'organisation mise en place soit communiquée au service concerné avant la rentrée scolaire.
- Lorsque le restaurant scolaire ne fonctionne pas, pour quelque raison que ce soit.
- Si l'école, dans sa totalité, n'accueille aucun enfant.
- Si les enfants mangent à l'extérieur du groupe scolaire, sur justificatif fourni par les enseignants minimum 5 jours ouvrables avant la sortie.
- En cas d'événement grave survenu dans la famille (décès, hospitalisation...) sur présentation d'un justificatif.
- En cas d'exclusion prononcée par la Ville.

#### **ARTICLE 5 : Règles de vie et Sanctions**

##### **5.1 – Règles de vie**

La participation aux activités organisées par la Ville de Martigues entraîne l'acceptation des règles de vie collective dont quelques-unes sont énumérées ci-après.

En cas de détérioration de matériel, d'acte de vandalisme, de comportement violent ou irrespectueux, de refus répétés de participer aux activités, de grave manquement à la discipline, le responsable de l'activité prend toutes les mesures qui s'imposent et en informe les parents ainsi que sa hiérarchie.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leur enfant soit en possession d'objets de valeur, la Ville de Martigues déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

##### **5.2 - Sanctions liées au comportement de l'enfant**

Les accueils périscolaires développent, au travers de leurs missions, des objectifs favorisant l'éveil, l'autonomie, la responsabilisation de l'enfant. La mise en œuvre de ces objectifs nécessite le respect des règles de vie en collectivité (respect des personnes, des biens, de l'hygiène...).

Tout manquement à ces règles fera l'objet de rappels gradués.

- Avertissement oral formulé directement à l'enfant par le responsable de l'activité.
- Avertissement oral formulé directement à l'enfant et aux familles par l'intervenant représentant le service municipal.

- Entretien entre les parents, l'enfant et un responsable du service compétent.
- Avertissement écrit auprès des familles par l'Adjointe déléguée à l'Education, l'Enfance et les Droits de l'Enfant.
- Suite à l'entretien, si l'attitude de l'enfant reste inchangée, l'exclusion temporaire est prononcée.
- Une radiation définitive sera appliquée si le comportement de l'enfant continue à nuire au bon fonctionnement des activités périscolaires. La famille en sera avisée par lettre recommandée avec accusé de réception.
- En cas d'incident très grave, la Ville se réserve le droit d'exclure un enfant sans appliquer la procédure graduée. La famille en sera immédiatement informée par téléphone et recevra le courrier d'exclusion par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les enfants exclus définitivement pourront ne pas être acceptés en séjours vacances et en accueils de loisirs pendant l'année scolaire en cours. Il sera possible de reconsidérer leur accueil après entretien de conciliation avec les familles.

### **5.3 - Sanctions liées aux absences**

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux activités périscolaires.

La mise en place des temps périscolaires demande à la Ville la mobilisation de moyens correspondant aux effectifs d'enfants réellement présents. C'est pourquoi, en cas d'absence non justifiée de plus de 2 semaines consécutives, l'enfant pourra être radié des listes d'inscription.

Un courrier sera adressé à la famille pour connaître le motif de l'absence. Sans réponse, l'enfant sera radié de l'activité. Cette radiation s'effectuera sans remboursement des sommes déjà versées et avec acquittement des sommes dues.

### **ARTICLE 6 : Dispositions médicales**

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre des accueils périscolaires. Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments. La seule exception à ce principe peut être admise dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

### **ARTICLE 7 : P.A.I. pour un problème médical autre que l'alimentation**

Un P.A.I. peut être signé pour un problème de santé. Le personnel encadrant doit se référer aux prescriptions du protocole d'urgence.

En cas d'accident ou d'incident, seule la trousse d'urgence spécifique au P.A.I. peut être utilisée. Selon la gravité de l'événement, le personnel présent doit prévenir le 15 et appliquer les recommandations du médecin urgentiste. En cas de nécessité, l'enfant sera évacué vers les services hospitaliers. Les parents seront prévenus.

## **ARTICLE 8 : Sécurité**

L'encadrement des accueils périscolaires est assuré par le personnel municipal qui a pour fonction l'animation et la surveillance des enfants.

Aucun enfant ne doit quitter librement l'activité. Toute dérogation à ce principe fera l'objet d'une demande écrite adressée au service compétent.

## **II - ACCUEILS DU MATIN, SOIR ET MERCREDI**

### **ARTICLE 9 : Fonctionnement**

Quatre services d'accueil au sein des locaux scolaires maternelle et élémentaire sont proposés aux familles.

#### **1/ Accueil payant du matin de 7h à 8h20**

Les parents, ou toute autre personne habilitée, doivent obligatoirement accompagner leur enfant sur le lieu de l'accueil périscolaire et le confier au personnel d'encadrement. Il est alors placé sous la responsabilité de la Ville de Martigues. Aucun petit-déjeuner ne sera pris sur place.

A l'issue du temps de l'accueil, il est confié à l'enseignant par le personnel d'encadrement et placé sous la responsabilité de l'Education Nationale.

#### **2/ Accueil gratuit de 16h30 à 18h**

- soit les enfants étaient en classe, ils sont alors remis par les enseignants au personnel d'encadrement de l'accueil du soir.
- soit les enfants participaient aux N.A.P., ils sont alors remis par les animateurs au personnel d'encadrement de l'accueil du soir.

Cet accueil est un lieu surveillé au cours duquel l'enfant peut prendre son goûter (fourni par les parents), jouer ou participer à des activités ludiques.

Le personnel d'encadrement peut proposer à l'enfant qui le souhaite un temps pour faire ses devoirs. Ces derniers ne seront pas contrôlés.

L'enfant doit impérativement être récupéré par ses parents ou toute autre personne habilitée, entre 17h et 18h, heure de fermeture de l'accueil périscolaire. Ces modalités sont précisées suivant les dispositifs de sécurité préconisés par l'État et mis en œuvre par la Collectivité.

#### **3/ Accueil payant du soir de 18h à 18h45 (uniquement dans certaines écoles)**

Seuls les enfants inscrits à l'accueil de 16h30 peuvent y accéder.

Ces accueils sont conditionnés par l'inscription effective de cinq élèves de maternelle. A défaut la Ville de Martigues se réserve le droit de différer l'ouverture d'un accueil périscolaire ou d'en envisager la fermeture si la fréquentation est inférieure à cinq.

L'enfant doit impérativement être récupéré par ses parents ou toute autre personne habilitée, au plus tard à 18h45, heure de fermeture de l'accueil périscolaire.

#### **4/ Accueil gratuit du mercredi midi de 11h30 à 12h15**

Les enfants qui sont en classe sont remis par les enseignants au personnel d'encadrement de l'accueil du mercredi. Celui-ci est un lieu d'accueil surveillé au cours duquel les enfants pourront attendre que leurs parents viennent les chercher. Le personnel d'encadrement fait en sorte que ce temps soit ludique pour les enfants.

L'enfant doit impérativement être récupéré par ses parents ou toute autre personne habilitée, entre 11h45 et 12h15, heure de fermeture de l'accueil périscolaire.

### **III – RESTAURATION SCOLAIRE**

La Ville de Martigues assure un service public de restauration scolaire et d'animation en direction des enfants de classes maternelles et élémentaires. Ce service est payant.

Il se compose :

- d'un temps d'animation favorisant la détente et la socialisation des enfants,
- d'un temps de déjeuner favorisant l'éducation nutritionnelle, l'apprentissage du savoir-être à table.

Ce temps d'interclasse doit permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après-midi dans de bonnes conditions de réceptivité.

#### **ARTICLE 10 : Modalités d'accès**

##### **10.1 – Critères de priorité d'accès**

Si la capacité d'accueil des salles de restaurant ne permet pas d'accueillir tous les enfants, les demandes seront étudiées selon les critères suivants :

- enfant dont la situation d'urgence a été signalée par les services sociaux,
- enfant dont les deux parents ou le représentant légal d'une famille monoparentale travaillent,
- enfant dont les parents ne peuvent assurer sa garde pendant le repas, sur présentation d'un justificatif : emploi, recherche d'emploi, formation...,
- demande portant sur un minimum de 4 repas par semaine.

##### **10.2. - Repas exceptionnel**

Le repas occasionnel n'est accordé que sur présentation d'un justificatif, dans la limite des places disponibles.

#### **ARTICLE 11 : Fonctionnement**

##### **11.1 – Modalités d'accès et de sortie**

- Les enfants sont accueillis les jours scolaires sauf le mercredi.

- Seuls les enfants scolarisés le matin, présentés par les enseignants, peuvent accéder au restaurant scolaire.
- Les enfants peuvent être récupérés par leurs parents, notamment pour des raisons médicales (suivi d'orthophonie, soins...). Si cela est régulier, une déclaration écrite doit être formulée et remise au Service des Activités Péri et Postsecondaires.
- Pour les sorties occasionnelles, un transfert de responsabilité sera signé sur place par un responsable légal.

#### **IMPORTANT :**

Toute modification du rythme de prise de repas n'est autorisée qu'à titre exceptionnel et en fonction des places disponibles. Ces changements doivent être demandés par la famille, par écrit, minimum 5 jours ouvrables (hors week-end et jours fériés) avant leur date d'effet. Les jours choisis doivent rester les mêmes jusqu'à la fin du trimestre scolaire en cours.

Pour le trimestre suivant, les modifications doivent être demandées avant la fin du trimestre en cours.

#### **11.2 – Menus**

Toute inscription implique de la part des parents et des enfants l'acceptation des menus.

Aucune nourriture de substitution ne peut être acceptée dans le restaurant scolaire, hormis le cas des paniers-repas pour raisons médicales.

Les menus sont élaborés conformément à circulaire n° 2001-118 du 25.06.2001, qui émet des recommandations quant aux aliments, aux grammages et aux apports nutritionnels conseillés en restauration collective.

Les menus prévisionnels sont distribués aux familles et mis en ligne sur le site de la Ville. Ils peuvent être modifiés pour des raisons de service.

#### **11.3 – P.A.I. alimentaire pour un régime alimentaire d'origine médicale**

La Ville n'est pas, matériellement, en mesure de proposer un régime particulier.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires graves ou devant suivre un régime médical strict lié à une maladie chronique peuvent être accueillis après examen de leur dossier et signature d'un P.A.I. conjointement avec l'Education Nationale.

Dans le cas où un régime alimentaire d'origine médicale est envisageable, un panier repas doit être fourni quotidiennement par la famille, seule responsable du contenu du repas et qui s'engage à respecter les modalités de portage fixées par la Ville.

L'accueil d'un enfant avec panier-repas nécessite une organisation spécifique et une surveillance individualisée. Malgré un coût plus élevé pour la Ville, cette prestation sera facturée au même tarif qu'un accueil ordinaire.



## **IV - NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P.)**

La réforme des rythmes scolaires est appliquée depuis la rentrée 2014. La mise en œuvre des Nouvelles Activités Périscolaires est inscrite dans le Projet Educatif Territorial qui définit les objectifs, les domaines d'intervention, le partenariat ainsi que l'organisation de celles-ci.

Afin de permettre un temps d'activités périscolaires suffisamment long (1h30) pour y prévoir des activités construites et de qualité, les différents sites scolaires sont divisés en 2 groupes. Cette division par zone géographique permet de disposer de l'ensemble des ressources humaines pendant les 4 jours de N.A.P.

**Les secteurs 1 et 2 bénéficient des N.A.P., en alternance selon l'année scolaire, les lundis-jeudis ou les mardis-vendredis.**

### Secteur 1

Ecole maternelle et élémentaire Canto Perdrix 1 et 2  
Ecole primaire de Carro  
Ecole maternelle et élémentaire R. Daugey  
Ecole maternelle et élémentaire Di Lorto  
Ecole maternelle et élémentaire L. Michel  
Ecole primaire de Saint-Julien  
Ecole maternelle de Font-Sarade et école élémentaire A. Turrel  
Ecole maternelle et élémentaire H. Tranchier

### Secteur 2

Ecole maternelle de Jonquières et élémentaire Aupècle  
Ecole maternelle de Ferrières et élémentaire J. Jaurès  
Ecole primaire H. Damofli  
Ecole maternelle et élémentaire R. Desnos  
Ecole maternelle et élémentaire de La Couronne  
Ecole primaire de Lavéra  
Ecole primaire de Saint-Pierre  
Ecole maternelle et élémentaire L. Toulmond

### **ARTICLE 12 : Fonctionnement**

- L'enfant doit être apte à la pratique d'activités sportives. Dans le cas contraire, le responsable légal devra fournir un certificat médical de contre-indication.
- Les enfants sont accueillis les jours scolaires définis par établissement.
- Seuls les enfants présentés par les enseignants y ont accès.
- A la fin de l'activité :
  - Les enfants inscrits en maternelle sont récupérés par les parents, ou toute autre personne habilitée, à partir de 16h20 jusqu'à 16h30.
  - Les enfants inscrits en élémentaire sortent de l'école à 16h30.

- Les enfant inscrits en accueil du soir sortent selon les conditions décrites dans l'article 9.2.

## **V – Dispositions Générales**

### **ARTICLE 13 : Affichage et Publicité**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Ville, affiché aux lieux accoutumés de la commune et distribué à toute personne concernée par les activités proposées.

### **ARTICLE 14 : Voies et délais de recours**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif sis au 22, 24 rue de Breteuil à 13281 MARSEILLE Cedex 06 dans un délai de deux mois à compter de son affichage / sa notification.

Un recours administratif est également possible auprès de l'autorité signataire du présent arrêté dans le délai de deux mois à compter de son affichage / sa notification.

Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant l'affichage / la notification de la décision de rejet exprès du recours administratif ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de deux mois dont disposait l'autorité signataire, en cas de rejet implicite dudit recours.

### **ARTICLE 15 : Annulation**

Le présent règlement intérieur annule et remplace toutes dispositions antérieures, notamment l'arrêté municipal n° 664-2014 en date du 24 juillet 2014.

### **ARTICLE 16 : Exécution**

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de MARTIGUES, Madame la Directrice de la Direction Education Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera remise à :

- Monsieur le SOUS-PREFET d'ISTRES,
- Personnes concernée(s).

MARTIGUES, le 7 juillet 2016



Gaby CHARROUX

Accusé de réception en préfecture  
013-211300561-20160718-RA16\_11926-AR  
Date de réception préfecture : 18/07/2016