



DIRECTION ÉDUCATION ENFANCE ET PETITE ENFANCE  
**SERVICE RELATION FAMILLES ET PETITE ENFANCE**

19, rue Lisse Saint-Louis  
04 42 91 89 17

**HORAIRES D'OUVERTURE AUX PUBLICS**

lundi et jeudi de 13h15 à 16h15  
mardi, mercredi et vendredi de 9h à 12h15





# SOMMAIRE

## CHAPITRE 1

<b>MODALITÉS D'INSCRIPTIONS</b> .....	<b>P. 05</b>
---------------------------------------	--------------

## CHAPITRE 2

<b>FONCTIONNEMENT DES TEMPS D'ACCUEIL</b> .....	<b>P. 09</b>
Restauration scolaire .....	<b>P. 09</b>
Accueil périscolaire matin & soir .....	<b>P. 11</b>
Temps d'accueil spécifique : service minimum d'accueil (sma) .....	<b>P. 12</b>

## CHAPITRE 3

<b>ABSENCE / MODIFICATION / RADIATION</b> .....	<b>P. 13</b>
Absence de l'enfant en restauration scolaire.....	<b>P. 13</b>
Commande/décommande de repas .....	<b>P. 14</b>
Accueil périscolaire (matin & soir) .....	<b>P. 15</b>
Résiliation de l'inscription aux temps périscolaires.....	<b>P. 16</b>

## CHAPITRE 4

<b>RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE</b> .....	<b>P. 17</b>
Responsabilité/autorisation de sortie .....	<b>P. 17</b>
Assurance .....	<b>P. 18</b>

## CHAPITRE 5

<b>SANTÉ</b> .....	<b>P. 19</b>
--------------------	--------------

## CHAPITRE 6

<b>RÈGLES DE VIE - DISCIPLINE</b> .....	<b>P. 21</b>
---	--------------

## CHAPITRE 7

<b>PARTICIPATION DES FAMILLES/FACTURATION</b> .....	<b>P. 23</b>
Restauration scolaire et accueil périscolaire: modalités de paiement .....	<b>P. 24</b>
Grille tarifaire restauration scolaire .....	<b>P. 25</b>
Grille tarifaire accueil périscolaire matin & soir .....	<b>P. 26</b>



La Ville d'Aix-en-Provence s'engage depuis de nombreuses années dans des dispositifs partenariaux et des actions visant à proposer aux familles des services de proximité de qualité et destinés à favoriser la réussite scolaire des enfants. Ces dispositifs comme le Plan Éducatif de Territoire ou le Plan de Développement Durable sont régulièrement actualisés et représentent des engagements forts de la Ville en termes de moyens humains et financiers.

Ainsi, toutes les écoles maternelles et élémentaires de la commune disposent d'un service d'accueil périscolaire, le matin, pendant la pause méridienne et le soir. Ces services ont un rôle social évident pour faciliter la vie des familles, ils permettent de créer des espaces éducatifs qui respectent l'enfant et favorisent le partage, la découverte et le vivre-ensemble.

Ces services périscolaires (accueil du matin - restauration scolaire - accueil du soir) restent des moments privilégiés où l'enfant doit évoluer dans le respect des règles communes.

La journée de l'enfant se décline comme suit :

### **LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI**

<b>7H30 à 8H10</b>	Accueil périscolaire
<b>8H20 à 11H30</b>	Temps scolaire
<b>11H30 à 13H20</b>	Restauration scolaire
<b>13H20 à 16H30</b>	Temps scolaire
<b>16H30 à 17H45</b>	Accueil périscolaire

# CHAPITRE 1

## MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement une demande d'inscription, avant la fin de l'année scolaire pour la rentrée suivante.

**Tout enfant dont la famille n'aura pas préalablement déposé un dossier d'inscription complet (dûment rempli, signé et accompagné des pièces annexes) ne sera pas admis à fréquenter le service de restauration scolaire et/ou le service d'accueil matin/soir. L'enfant restera alors sous la responsabilité de son enseignant ou des parents.**

Plusieurs options sont proposées aux familles pour faciliter leurs démarches d'inscriptions périscolaires :

### ➤ Dans le cadre d'une première inscription aux services périscolaires

1. Les formulaires sont téléchargeables sur le site de la Ville (rubriques Proximité > scolarité > inscriptions scolaires et périscolaires) puis à envoyer / déposer ensuite au service Relation Familles et Petite Enfance au 19, rue Lisse Saint-Louis.
2. Les formulaires peuvent être retirés directement au Service Relation Familles et Petite Enfance au 19, rue Lisse Saint-Louis ou dans les mairies de quartier (uniquement pendant la campagne d'inscription).

### ➤ Dans le cadre d'un renouvellement d'inscriptions périscolaires

1. Inscription directement en ligne via le Kiosque Éducation sur le site de la Ville (rubriques Proximité/Kiosque Éducation) en vous connectant sur votre espace personnel à l'aide de vos codes d'accès inscrits sur vos factures.
2. autres options mentionnées ci-dessus.

**Ces dossiers comportent les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.**

### > Il est demandé de fournir

- La fiche Responsables légaux, la fiche enfant et la fiche de liaison et sortie**, dûment remplies et signées (1 fiche par enfant à remplir).  
En cas de garde alternée, produire si besoin 1 fiche enfant + 1 fiche de liaison et de sortie pour chaque parent.
- Attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** du mois en cours avec mention du Quotient Familial ou attestation de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) ou photocopies (4 pages) de la feuille d'imposition (exclusivement pour les personnes concernées par la tarification QF restauration scolaire, voir chapitre 7 « participation des familles/facturation »)

### > En cas de première inscription

- Photocopie Pièce d'identité** (CNI, passeport) du Responsable légal 1,
- Justificatif de domicile de moins de trois mois** (facture électricité, gaz, téléphone fixe, abonnement internet).

Les responsables légaux devront également, **en fonction de leur situation particulière**, fournir certains documents complémentaires.

### > En cas de changement de domicile

Joindre obligatoirement **un justificatif de domicile de moins de trois mois** (facture électricité, gaz, téléphone fixe, abonnement internet).

### > En cas de divorce/séparation

**Garde exclusive** : joindre obligatoirement le jugement du Juge aux Affaires Familiales (JAF) précisant les modalités de la garde de l'enfant. À défaut courrier de l'autre parent précisant le mode de facturation souhaité + pièce d'identité de l'autre parent (Responsable 2),

**Garde alternée** : joindre obligatoirement Jugement du JAF précisant les modalités de la garde de l'enfant. À défaut, courrier des deux parents précisant le mode de facturation souhaité en fonction d'un calendrier à produire + pièce d'identité de l'autre parent (Responsable 2) + justificatif de domicile (Responsable 2) + justificatif pour calcul de la tarification restauration scolaire si la personne est concernée.

## ➤ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

L'accès de l'enfant aux services périscolaires (restauration et/ou accueils matin/soir) ne sera possible qu'après avoir établi un PAI avec l'école et la PMI (pour les enfants scolarisés en petite section et moyenne section maternelle) ou la Médecine Scolaire (élèves de grande section maternelle à CM2) ; et après accord de la commission municipale chargée d'examiner les PAI.

## ➤ Notification MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)

Elle est à fournir si l'enfant nécessite un accompagnement d'un **AESH** (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap).

L'inscription de l'enfant sera valable uniquement pour la durée de l'année scolaire.

**Tout changement de situation (situation familiale, sociale) en cours d'année devra être signalé dans les meilleurs délais auprès du service Relation Familles et Petite Enfance qui procèdera à la mise à jour du dossier.**

L'actualisation du dossier (exemple : changement de Quotient Familial, d'adresse, ou de redevable facturation) ne pourra être effective qu'à la date de réception des documents justifiant la mise à jour et envoyés par les responsables légaux. Les mises à jour seront prises en compte pour les factures non encore émises.

Vous pouvez effectuer la mise à jour de vos coordonnées (mail, téléphone et adresse postale) **directement sur le kiosque Éducation dans votre espace personnel.**

L'inscription d'un enfant en cours d'année est possible, mais il appartient à la famille de faire au préalable les démarches nécessaires au service Relation Familles et Petite Enfance en remplissant et en déposant le dossier d'inscription et les pièces annexes ; sans ces démarches l'enfant ne pourra pas être pris en charge par les services périscolaires.

Le délai de traitement du dossier est de 48 heures à compter de la réception du dossier par le service Relation Familles et Petite Enfance. L'enfant ne pourra donc être pris en charge sur les temps d'accueil que deux jours ouvrés après le dépôt du dossier par les Responsables légaux.

**Il n'est pas donné de récépissé d'accusé de réception, le dépôt du dossier (sous réserve qu'il soit complet) vaut inscription de l'enfant aux services périscolaires sollicités en fonction de la date du début de l'abonnement.**

**Pendant la campagne d'inscription périscolaire, il convient de respecter la période de dépôt du dossier** (mentionnée sur tous les supports de communication Ville).

**Si un dossier est déposé hors délai, la Ville se réserve le droit d'appliquer aux responsables légaux des frais de gestion administrative et l'enfant ne pourra être accueilli qu'après un délai de 7 jours à compter de la réception du dossier.**

**En effet, les inscriptions tardives désorganisent les conditions d'accueil des enfants et compromettent leur sécurité sur les temps périscolaires.**



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## CHAPITRE 2

# FONCTIONNEMENT DES TEMPS D'ACCUEIL

### RESTAURATION SCOLAIRE

(lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30)

Le repas est organisé sous forme d'un self-service en plateau aixois pour les enfants en élémentaire, dans toutes les écoles où cela est possible.

Les enfants de maternelle sont servis directement à table par le personnel de restauration les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM).

La Ville se réserve le droit de suspendre l'accueil d'un enfant de TPS (Toute Petite Section) ou PS (Petite Section) de maternelle, si l'enfant n'a pas encore acquis un degré d'autonomie suffisant pour pouvoir participer à la vie en collectivité d'un restaurant scolaire ou temps périscolaires.

Le repas servi à chaque enfant est équilibré et adapté aux besoins nutritionnels de chaque âge. Il est composé d'un plat principal, d'une garniture, d'un produit laitier, d'une entrée et/ou d'un dessert. Ainsi, les repas répondent aux dispositions de la loi Egalim, en proposant 50 % de produits de qualité et durables, dont environ 37 % de produits issus de l'agriculture biologique.

Le personnel veille à ce que toutes les composantes du repas soient présentées à chaque enfant, telles qu'affichées sur le menu, correspondant ainsi à l'équilibre souhaité.

Une seule alternative est proposée aux familles: un repas sans produits porcins. La prise en charge des régimes alimentaires pour problème de santé est gérée dans le cadre des accueils individualisés (PAI).

Comme le cadre réglementaire l'impose, chaque semaine un repas sans chair animale (dit végétarien) est servi.

Des repas festifs sont proposés tout au long de l'année scolaire en fonction du calendrier et des évènements (semaine du goût, Noël, chandeleur, Mardi gras, Pâques.)



Les menus sont affichés sur les panneaux d'information des écoles. Ils sont consultables également sur le site de la Ville (rubrique Proximité/Scolarité/Restauration scolaire), ou sur l'application mobile MobiMenuAix ou AixMaVille.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en raison de circonstances techniques ou d'approvisionnement et feront l'objet d'un affichage dans la ou les école(s) concernée(s) ainsi que sur le site de la ville.

Le site internet de la restauration scolaire offre un panel important d'informations sur la nutrition.



Au cours de cette pause méridienne, la Ville propose aux enfants des écoles élémentaires de :

- fréquenter des espaces de convivialité (espace Bulle), libre d'accès, encadrés par un intervenant périscolaire, afin de se détendre, jouer, lire, dessiner, discuter...
- participer, sur inscription et autorisation parentale, à différentes activités d'initiations et de découvertes par des intervenants diplômés des associations Aixoises.

**Dès la rentrée scolaire, les activités de la pause méridienne sont présentées aux enfants et le planning est affiché sur le panneau d'affichage de l'école et dans les Espace Numérique de Travail (ENT) pour les écoles qui sont connectées.**

Les activités de la pause méridienne débuteront **lundi de la troisième semaine de septembre.**

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN & SOIR (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

### > ACCUEIL DU MATIN

**L'accueil périscolaire est ouvert le matin, de 7h30 à 8h10.**

Les enfants inscrits sont accueillis et encadrés par le personnel périscolaire dans un espace convivial et ludique. Sur ce temps de garderie les enfants ont la possibilité de se détendre, jouer, lire, dessiner, discuter...

### > ACCUEIL DU SOIR

**L'accueil périscolaire du soir est ouvert de 16h30 à 17h45.**

Les enfants inscrits sont accueillis et encadrés par le personnel périscolaire dans une salle prévue à cet effet et/ou dans la cour.

#### • Un temps de goûter organisé à partir de 16h30 jusque 17h00.

La Ville d'Aix-en-Provence ne fournit pas le goûter des enfants, celui-ci reste à la charge des parents qui doivent le prévoir, lorsque leur enfant fréquente l'accueil périscolaire du soir (à partir de 16h30). Il appartient aux familles de donner un goûter équilibré et sans risque alimentaire à leur enfant. Ainsi, les produits frais (type produits laitiers) ne pouvant être conservés dans un réfrigérateur sont à exclure. Les bonbons et autres sucreries sont également à proscrire.

#### • Un temps de détente, d'activités et de jeux, organisé à partir de 17h00.

Selon les besoins et envies des enfants et selon les conditions météorologiques, les activités proposées sur ce temps de détente et de jeux se dérouleront dans une salle prévue à cet effet (salle de l'Espace Bulle, salle polyvalente, hall d'accueil...) et/ou en extérieur dans la cour.

La sortie de l'accueil périscolaire du soir est organisée de **manière échelonnée** pour les écoles maternelles et de **manière séquentée** pour les écoles élémentaires à 17h00, 17h25 et 17h45.

Dans les écoles maternelles (sortie échelonnée), il n'est pas possible de venir récupérer son enfant avant 16h40. Il est demandé aux familles de respecter l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire du soir soit 17h45. En cas de retard, le personnel périscolaire remplira un billet de retard qui sera signé par le représentant légal. Lors de retards successifs, la Ville pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil du soir.

**L'accueil du matin et du soir n'est exceptionnellement pas ouvert le premier jour de la rentrée des classes.** Ces temps sont dédiés à la formation des intervenants périscolaires qui encadrent les enfants.

## TEMPS D'ACCUEIL SPÉCIFIQUE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

La loi sur le **Service Minimum d'Accueil (SMA)** dans les établissements scolaires impose aux communes la mise en place d'un service minimum dès lors qu'il y a plus de 25 % d'enseignants en grève dans l'école.

Lorsque la Ville d'Aix-en-Provence organise un SMA, les enfants sont pris en charge toute la journée (c'est à dire sur le temps scolaire de 8h30 à 16h30) par du personnel communal dans un établissement scolaire désigné comme lieu d'accueil du SMA.

La Ville n'organise pas d'accueil périscolaire (matin et soir) et elle n'organise pas un service de restauration scolaire. Le repas de l'enfant sera tiré du sac au bon soin des parents. Lors d'un SMA, la Ville n'est pas en mesure d'accueillir les enfants détenteurs d'un PAI.

De plus, un enfant qui a besoin d'être accompagné par un AESH, pourra être accueilli en SMA sous condition que son AESH soit présent.

Les responsables légaux auront l'obligation de remplir au préalable la fiche d'accueil «SMA» qui sera disponible dans chaque école concernée ou téléchargeable sur le site de la Ville et sur votre ENT (Environnement Numérique de Travail).

Toutes les informations relatives aux modalités d'organisation du SMA seront disponibles sur le site de la Ville et sur votre ENT au plus tard la veille de l'organisation du SMA et seront également affichées dans les écoles.

**En cas de grève du personnel communal**, les services périscolaires pourraient être impactés. Si le service de restauration et/ou d'accueil du matin/soir ne peuvent pas être assurés, une information sera mise en ligne sur le site de la Ville et sur votre ENT, elle sera également relayée sur les écoles concernées.

## CHAPITRE 3

# ABSENCE / MODIFICATION / RADIATION

Pour TOUT changement de planning périscolaire de l'enfant (absence, commande ou décommande de la restauration scolaire), les responsables légaux doivent IMPÉRATIVEMENT informer dans les délais ci-après, le service Relation Familles et Petite Enfance de la Ville.

**Toutes les demandes liées aux temps d'accueils périscolaires concernent directement et exclusivement les services administratifs de la Direction de l'Éducation de la Ville d'Aix-en-Provence. Toutes les informations orales ou écrites et/ou justificatifs transmis aux enseignants, directeurs d'école, ATSEM, personnel de service ne pourront pas être traités par le service Relation Familles et Petite Enfance de la Ville.**

**SEULES LES DEMANDES ÉCRITES ENVOYÉES AU SERVICE RELATION FAMILLES ET PETITE ENFANCE DE LA VILLE OU LES DEMANDES RÉALISÉES EN LIGNE SUR LE KIOSQUE ÉDUCATION SERONT RECEVABLES ET TRAITÉES.**

### ➤ ABSENCE DE L'ENFANT EN RESTAURATION SCOLAIRE

Seuls les types d'absences suivantes :

- Raisons médicales de l'enfant (maladie, isolement cause covid),
- Décès d'un membre de la famille,
- Absence exceptionnelle de l'enseignant non remplacé sur son poste, sur demande de la Direction de l'école qui joint la liste des enfants concernés via le mail [cantine@mairie-aixenprovence.fr](mailto:cantine@mairie-aixenprovence.fr)
- Sorties/séjours scolaires,
- Service Minimum d'Accueil ou grève du personnel communal,
- Arrêt total des services périscolaires (liés à une pandémie, un confinement national...)
- Raisons climatiques (tempête de neige, inondation...),

Ces types d'absences donnent lieu à une non facturation ou un remboursement régulier sur la prochaine facture.

L'absence de l'enfant pour raison médicale ou décès d'un proche sera prise en compte à partir de **deux jours scolaires d'absence consécutifs sous réserve pour les responsables légaux de fournir un justificatif médical ou acte de décès dans les 15 jours qui suivent le premier jour d'absence de l'enfant**. Passé ce délai, les journées d'absence resteront facturées.

**Les autres cas d'absences citées ci-dessus seront traités automatiquement par le service Relation Familles et Petite Enfance.**

Pour signaler une absence de plus de deux jours scolaires consécutifs (raisons médicales ou décès) avec justificatif à produire, plusieurs options sont possibles :

- par mail : [cantine@mairie-aixenprovence.fr](mailto:cantine@mairie-aixenprovence.fr) en précisant obligatoirement : le nom et prénom de l'enfant, son école et les jours d'absences (joindre au mail un justificatif),
- par courrier libre au service Relation Familles et Petite Enfance en joignant un justificatif,
- au guichet du service Relation Familles et Petite Enfance en apportant le justificatif.

**Aucun justificatif déposé à l'école ne sera pris en charge.**

#### ➤ **COMMANDE/DÉCOMMANDE DE REPAS**

Plusieurs options sont proposées aux familles pour signaler une modification dans la fréquentation de la restauration scolaire (commande ou décommande d'un repas) :

- via le kiosque Éducation en vous connectant sur votre espace personnel,
- par mail : [cantine@mairie-aixenprovence.fr](mailto:cantine@mairie-aixenprovence.fr) en précisant obligatoirement : le nom et prénom de l'enfant, son école et les jours concernés.

**Ces modifications seront possibles en respectant le délai d'une semaine.**

<b>Modification du repas du</b>	<b>À faire avant 12h00</b>
Lundi	lundi qui précède
Mardi	mardi qui précède
Jeudi	jeudi qui précède
Vendredi	vendredi qui précède

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, le délai de confirmation de commande et de décommande des repas pris par vos enfants à l'école est d'une semaine. Il correspond au cycle complet de préparation des repas en restauration scolaire. Ainsi, cette démarche permet d'ajuster le nombre de repas produits à ceux consommés par les enfants, et ainsi de limiter l'effet gaspillage alimentaire. Pour rappel, les menus sont communiqués à l'avance permettant aux familles de s'organiser : ils sont consultables sur le site de la Ville ou sur l'application mobile MobiMenuAix ou AixMaVille en moyenne 10 jours avant la période scolaire à venir.



**Hors délai, il ne sera pas possible de commander ou décommander les repas sur le kiosque Éducation.**

**Une demande hors délai de décommande d'un repas ne sera pas prise en compte : Le repas restera facturé même si l'enfant ne fréquente pas la restauration scolaire le jour concerné.**

**Pour toute demande urgente hors délai de commande d'un repas**, les familles devront s'adresser directement auprès du service Relation Familles et Petite Enfance **uniquement par mail** : [cantine@mairie-aixenprovence.fr](mailto:cantine@mairie-aixenprovence.fr)

**Le non respect du délai doit rester exceptionnel. Il appartient à la Ville de refuser cette demande si elle n'est pas justifiée en raison de l'urgence d'une situation.**

Concernant les enfants qui mangent en restauration scolaire **punctuellement**, il appartient à la famille de faire la commande/décommande des repas via le kiosque Éducation en vous connectant sur votre espace personnel.

Si cette démarche n'est pas effectuée par la famille, les repas du jour choisi lors de l'inscription resteront commandés et donc facturés sur toute l'année scolaire.

### ➤ **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (MATIN & SOIR)**

Le mode de fonctionnement et de gestion des accueils périscolaires est différent de celui de la restauration scolaire. En effet, l'inscription au service d'accueil périscolaire fonctionne sous un abonnement forfaitaire trimestriel. Ainsi, elle vaut pour la période trimestrielle demandée.

L'inscription doit être faite au plus tard deux jours ouvrés avant l'accueil de l'enfant en accueil périscolaire. Un enfant ne sera pas pris en charge par le personnel d'encadrement périscolaire si les responsables légaux n'ont pas inscrit leur enfant au service ou s'ils ne l'ont pas fait dans le délai cité ci-dessus.

Le changement d'abonnement (exemple 3 jours au lieu de 4 jours) ou l'annulation d'un abonnement reste possible les 15 premiers jours du trimestre en cours comme suit :

Trimestres de l'année scolaire	Délai de changement/annulation abonnement périscolaire en cours
1 <sup>er</sup> trimestre : septembre à décembre	du 1 <sup>er</sup> au 15 septembre
2 <sup>ème</sup> trimestre : janvier à mars	du 1 <sup>er</sup> au 15 janvier
3 <sup>ème</sup> trimestre : avril à juin	du 1 <sup>er</sup> au 15 avril

**Au-delà de ce délai**, le changement d'abonnement n'est plus possible et les responsables légaux devront s'acquitter du montant forfaitaire trimestriel pour lequel ils ont inscrit leur enfant au trimestre en cours. Les demandes de remboursement ou exonération pour la non fréquentation de l'enfant en accueil périscolaire matin et/ou soir ne seront pas recevables quel que soit le motif invoqué : **tout abonnement trimestriel commencé sera dû.**

Plusieurs options sont proposées pour modifier l'abonnement en cours et pour modifier/supprimer les abonnements pour les trimestres suivants :

- par mail : [garderie@mairie-aixenprovence.fr](mailto:garderie@mairie-aixenprovence.fr) en précisant obligatoirement : les nom et prénom de l'enfant, son école et les modifications d'abonnement souhaitées
- Au guichet du service Relation Familles et Petite Enfance : en remplissant la fiche enfant téléchargeable sur le site de la Ville (rubrique Proximité / Scolarité / Inscriptions périscolaires)

### ➤ **RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION AUX TEMPS PÉRISCOLAIRES**

En cas de radiation scolaire (exemple pour cause de déménagement), les parents devront impérativement en informer le service Relation Familles et Petite Enfance afin de résilier l'enfant des services périscolaires qu'il fréquente.

En effet, une radiation scolaire n'implique pas automatiquement une résiliation de la restauration scolaire et/ou des accueils matin et soir, les radiations de l'Éducation nationale n'étant pas transmises immédiatement auprès du service Relation Familles et Petite Enfance.

Il est donc important de faire cette démarche, à défaut les responsables légaux continueront à être facturés pour les prestations où l'enfant resterait inscrit.



# CHAPITRE 4

## RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

### ➤ RESPONSABILITÉ/AUTORISATION DE SORTIE

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville durant les différents temps d'accueil (matin, pause méridienne, soir). Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant par le personnel communal à la sortie de classe et cesse :

- pour l'accueil périscolaire du matin et de la pause méridienne, lorsque l'enfant est accompagné dans l'enceinte scolaire et placé sous la responsabilité de l'enseignant ou du personnel habilité par l'enseignant,
- pour l'accueil périscolaire du soir lorsque le tuteur légal ou la personne désignée par le responsable légal (dans le dossier d'inscription périscolaire) vient rechercher l'enfant, ou lorsque l'enfant scolarisé en élémentaire est autorisé par ses responsables légaux à repartir seul à la fin de l'accueil périscolaire (17H45).

Toute sortie de l'enfant des accueils est définitive.

Seuls les responsables légaux ou les personnes désignées par eux sur le dossier d'inscription périscolaire sont habilités à venir chercher l'enfant. Le personnel d'encadrement se réserve le droit de demander une pièce d'identité à cette tierce personne avant de lui confier l'enfant. Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.

La Ville tolère qu'en cas de fratrie, l'aîné (mineur de plus de 12 ans : scolarisé au collège ou lycée) puisse venir chercher ses frères et sœurs à l'accueil périscolaire du soir, les parents devront l'inscrire sur la fiche enfant comme personne désignée pour venir chercher l'enfant. A défaut, l'enfant ne sera pas remis à une personne mineure.

Aucun enfant n'est autorisé à repartir seul, si les parents n'ont pas rempli l'autorisation de sortie sur la fiche enfant.

Lorsque les tuteurs légaux donnent, à l'inscription, l'autorisation à l'enfant de quitter seul l'accueil périscolaire, ce dernier, à compter du CP, ne sera autorisé à quitter l'école qu'à la fin de l'accueil du soir soit 17H45.

La responsabilité des parents est engagée dès lors que l'enfant quitte l'enceinte périscolaire. La Ville décline toute responsabilité en cas d'accident de l'enfant sur le trajet école/domicile.

## ➤ **ASSURANCE**

Les locaux, le mobilier, le matériel mis à disposition des enfants appartient à la collectivité.

Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents.

Ainsi, les parents doivent disposer d'une assurance périscolaire ou responsabilité civile couvrant les activités périscolaires. L'attestation sera demandée en pièce annexe au dossier d'inscription.

En effet, les attestations d'assurances ou données relatives aux assurances sollicitées sont collectées dans le cadre de la gestion des déclarations d'accidents périscolaires réalisées au sein de la Ville d'Aix-en-Provence. Ce traitement repose sur une obligation légale du responsable du traitement. Les données peuvent être communiquées après autorisation de votre part aux parents des enfants impliqués dans l'accident périscolaire, ou leur assureur. Elles sont conservées pendant dix ans à compter de la date de consolidation du dommage initial ou aggravé de l'élève victime de l'accident scolaire.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants.

En cas d'accident survenu lors des temps périscolaires avec appel et prise en charge de l'enfant par les services de secours (Pompiers, SAMU...), la Ville préviendra immédiatement les parents et établira une déclaration afin de préciser les circonstances de l'accident. Ce document sera complété et transmis auprès du Directeur de l'Éducation, Enfance et Petite Enfance.

# CHAPITRE 5

## SANTÉ

### ➤ Administration de médicaments et/ou soins particuliers

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou prodiguer des soins particuliers à un enfant, même avec une ordonnance récente, sauf en cas de mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

### ➤ Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un PAI est établi lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite un aménagement et/ou protocole de soins d'urgence (allergie alimentaire, asthme, diabète, etc.).

Lors de l'inscription aux temps périscolaires, la famille doit signaler toute pathologie nécessitant un PAI.

**La Ville décline toute responsabilité si les tuteurs légaux ne signalent pas les troubles/pathologies spécifiques de leur enfant lors de leur démarche d'inscription périscolaire et ultérieurement en cours d'année. La Ville prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant, mais déclinera toute responsabilité en cas de problème.**

### ➤ La mise en place d'un PAI

Un PAI est établi avec l'école et la PMI (pour les enfants scolarisés en Petite Section de maternelle et Moyenne section de maternelle) ou la Médecine scolaire (élèves de grande section de maternelle à CM2), en se basant sur l'ordonnance et/ou le protocole de soins d'urgence rempli(s) par le médecin traitant ou spécialiste de l'enfant.

**L'enfant ne pourra être autorisé à fréquenter les différents temps périscolaires (accueil du matin, restauration scolaire et accueil du soir) qu'après examen du PAI par la Commission de la Ville d'Aix-en-Provence.** La Commission de la Ville étudiera le PAI de l'enfant et les éventuelles mesures d'adaptation nécessaires à l'accueil de l'enfant sur les temps municipaux.

En cas d'intolérance ou d'allergie alimentaire, à un seul ou plusieurs aliments notifié(s) par le médecin traitant ou le spécialiste, l'accueil de l'enfant ne pourra se faire qu'avec un panier repas (restauration scolaire) et/ou panier goûter (accueil du soir) fourni(s) par la famille.

En cas d'urgence, le(les) médicament(s) prescrit(s) dans le protocole de soins d'urgence sera/seront administré(s) en lien avec l'appel au SAMU (médecin régulateur).

Les données médicales restent confidentielles et doivent être actualisées par la famille. Aussi, les Responsables Légaux s'engagent à contrôler régulièrement les dates de péremption des médicaments présents dans la/les trousse(s) de soins d'urgence individuelle(s) de leur enfant et à les renouveler dès que nécessaire.

**En cas de changement d'école en cours d'année, il est nécessaire d'établir un nouveau PAI en collaboration avec la nouvelle direction de l'école. Dans l'intervalle des démarches, l'enfant ne sera pas autorisé à fréquenter les services périscolaires (restauration et accueils matin et soir).**

### > **Symptôme alarmant survenu sur un temps périscolaire pour un enfant non-titulaire d'un PAI**

En cas de symptôme alarmant, tel qu'une réaction allergique ou une crise d'asthme survenue pendant les temps périscolaires pour un enfant sans PAI, les services de secours seront immédiatement appelés. Si le médecin régulateur du SAMU décide d'envoyer une équipe médicale sur place, celle-ci pourra, si nécessaire, transporter l'enfant vers un service hospitalier.

Lors de la survenance d'une urgence médicale, la Direction Éducation, Enfance, Petite Enfance informera immédiatement la famille.

Dans cette situation, la Ville d'Aix-en-Provence se réserve le droit d'interrompre l'accueil de l'enfant sur les temps périscolaires en attendant que les responsables légaux consultent leur médecin traitement ou un médecin spécialiste pour obtenir un avis médical sur la nécessité d'un PAI, assurant ainsi un accueil dans des conditions de sécurité optimales.

Que la mise en place d'un PAI soit nécessaire ou non, l'enfant ne pourra être de nouveau accueilli pendant les temps périscolaires qu'après l'avis de la Commission municipale de mise en œuvre des PAI sur les éléments fournis.

### > **Accident**

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel d'encadrement confie l'enfant aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés. L'information est transmise au directeur de l'école dans les meilleurs délais, ainsi qu'au directeur de l'Éducation, Enfance et Petite Enfance.

En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent indiquer tout changement de domicile, et les numéros de téléphone auxquels on peut les joindre en cas d'urgence auprès du service Relation Familles et Petite Enfance.

## CHAPITRE 6

# RÈGLES DE VIE - DISCIPLINE

Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'aux locaux de l'accueil et jusqu'à la prise en charge de l'enfant par le personnel d'encadrement.

Ils s'engagent à respecter les horaires de fin de l'accueil périscolaire (17h45), les lieux et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

En cas de retards répétitifs (supérieur à trois) des parents ou des personnes chargées de venir chercher l'enfant, ces derniers devront signer un billet de retard (voir chapitre 2).

Si le parent continue de ne pas respecter les horaires, un autre mode de garde plus adapté à l'organisation familiale pourra être envisagé en concertation avec la famille.

L'apport d'effets personnels de valeur (bijoux, jouets, téléphone portable, tablettes, ...) et les bonbons ou autres sucreries dans l'enceinte périscolaire sont fortement déconseillés. L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite durant les temps périscolaires. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradations ou de vol.

Les enfants doivent se conformer à un cadre éducatif commun à l'école et aux services périscolaires : les enfants, leurs parents et le personnel des écoles se doivent respect mutuel pour travailler en cohérence et ensemble pour le bien-être de l'enfant.

En cas de comportement d'un enfant manifestement gênant pour le bon déroulement du service, des mesures d'avertissement et/ou de responsabilisation auprès de l'enfant pourront être prises. Les parents seront également invités à rencontrer les équipes de l'école.

L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes encadrant et de bon camarade avec les autres enfants.

En cas de manquement à ces règles d'usage, l'enfant sera rappelé à l'ordre par le personnel encadrant.



Si les manquements se reproduisent (attitude incorrecte, insolence, violence, incivilité, irrespect du matériel ou des lieux, ...), ils seront signalés et traités graduellement de la manière suivante :

- L'enfant sera rappelé à l'ordre par le personnel d'encadrement
- Les parents seront prévenus de vive voix ou par téléphone par le référent de secteur. Une fiche *faits périscolaires* sera transmise par le référent de secteur au service instructeur.
- Un formulaire sera envoyé à la famille afin d'être informée d'un comportement non conforme sur les temps périscolaires, attitude incorrecte, insolence... Il est utile pour créer un lien et échanger avec la famille sur toute situation nécessaire. Ce document n'est pas une sanction mais une information à la famille.
- Un courrier d'avertissement sera envoyé à la famille dès lors que l'enfant aura un comportement non conforme avec des faits de violences verbales ou physiques, irrespect, dégradation de matériel... Une convocation des parents auprès du responsable des référents de secteur sera organisée si son comportement persiste.
- Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être mise en œuvre, si aucune amélioration dans le comportement de l'enfant est constatée.

**Tout fait particulièrement grave pourra faire l'objet d'une convocation directe des parents et d'une mesure proportionnelle à la gravité des faits.**

Parallèlement, l'équipe enseignante sera informée des faits dans le cadre d'une continuité éducative de l'enfant.

**La Ville est particulièrement attentive à l'évolution du climat scolaire et à la lutte contre le harcèlement en lien avec l'Éducation nationale.**

# NON AU HARCÈLEMENT

**ÉLÈVES, PARENTS, PROFESSIONNELS, APPELEZ LE :**



# CHAPITRE 7

## PARTICIPATION DES FAMILLES/FACTURATION

Les conditions et les grilles tarifaires de la restauration scolaire et des accueils périscolaires sont fixées selon délibérations du conseil municipal et arrêtés en vigueur.

**Ainsi, malgré l'inflation, la Ville d'Aix-en-Provence s'efforce de maintenir ses tarifs depuis 2019.**

**Concernant la restauration scolaire**, la grille tarifaire est basée sur le quotient familial exclusivement pour les familles aixoises et familles extérieures dont l'enfant est scolarisé en classe spécifique (ULIS, UEMA, UPE2A).

En l'absence de production du quotient familial (QF) par la famille ou pour les familles non bénéficiaires de la CAF des justificatifs de revenus (les 4 pages de l'avis d'imposition) permettant le mode de calcul de la prestation, le tarif applicable sera le tarif le plus élevé à savoir 4,66 euros le repas.

Il appartient à la famille de régulariser la situation en fournissant une attestation CAF la plus récente indiquant le QF. La prise en compte de ce nouveau QF pour la facturation des prestations sera alors effective à la date de réception de l'attestation CAF. Toute demande de la famille pour obtenir un effet rétroactif de ce QF sur les factures déjà émises ne sera pas recevable.

**Concernant l'accueil périscolaire (matin et soir)**, il s'agit d'un abonnement forfaitaire trimestriel.

- **Accueil du matin 7h30-8h30 :**

4 abonnements trimestriels sont proposés pour 4, 3, 2, ou 1 jour d'accueil par semaine

- **Accueil du soir 16h30-17h45 :**

4 abonnements trimestriels sont proposés pour 4, 3, 2 ou 1 jour d'accueil par semaine



## MODALITÉS DE PAIEMENT

### Restauration scolaire

Une facture est établie par la Ville et transmise à la famille tous les deux mois soit les fins de mois de :

- novembre pour la période septembre-octobre
- janvier pour la période novembre-décembre
- mars pour la période janvier-février
- mai pour la période mars-avril
- juillet pour la période mai-juin-juillet

#### **Plusieurs modalités de paiement :**

- **Paiement en ligne** : sur le site de la ville [www.mairie-aixenprovence.fr](http://www.mairie-aixenprovence.fr)
- **Par TIP** : Le titre Interbancaire de Paiement est une formule qui remplace le chèque. Il ne constitue en aucun cas une autorisation de prélèvement automatique.
- **Par chèque** : Le chèque doit être établi à l'ordre du Trésor Public et renvoyé avec le talon TIP (non daté, non signé) à l'adresse figurant sur le talon TIP, au moyen de l'enveloppe à fenêtre fournie, dûment affranchie.
- **Paiement en espèce ou par carte bleue (à l'aide du talon TIP)** : Auprès d'un buraliste ou partenaire agréé, dans la limite de 300 € pour un paiement en espèces, (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)) ou à la caisse du Service de Gestion Comptable (SGC) d'Aix-en-Provence, 3 Allée d'Etienne d'Orves, CS 70401, 13098 Aix-en-Provence.

### Accueil périscolaire (matin et soir)

Une facture établie par le Régisseur de l'Éducation sera envoyée à chaque fin de trimestre selon les droits d'inscriptions souscrits. Elle est disponible sur votre espace Kiosque Éducation. Le paiement devra intervenir avant la date fixée sur la facture.

#### **Plusieurs modalités de paiement :**

- **Paiement en ligne** : sur le site de la ville [www.mairie-aixenprovence.fr](http://www.mairie-aixenprovence.fr)
- **Par chèque** : le chèque doit être établi à l'ordre de la Régie Éducation envoyé avec le talon de paiement à l'adresse figurant sur le talon : Régie Éducation – service Relation Familles et Petite Enfance 19, rue Lisse Saint-Louis 13100 Aix-en-Provence
- **Paiement en espèce/carte bleue/CESU version papier** (la Ville n'étant pas affiliée aux CESU dématérialisés) : **avec la facture** à la caisse de la Régie Éducation – service Relation Familles et Petite Enfance au 19, rue Lisse Saint Louis 13100 Aix-en-Provence

**S'agissant d'un droit d'inscription forfaitaire, tout remboursement ou exonération après paiement sera impossible.**

La Régie de l'Éducation procédera à deux relances après envoi de la facture.

Les droits d'inscriptions impayés 90 jours après l'envoi de la demande de paiement seront transmis au SGC D'Aix-en-Provence pour recouvrement.



# GRILLE TARIFAIRE RESTAURATION SCOLAIRE

## 2024/25

TARIFS	PAI avec panier repas	QUOTIENTS CAF
0,99	0,74	inférieur à 228.09 €
1,60	1,20	entre 228.10 € et 285.20 €
1,78	1,34	<ul style="list-style-type: none"><li>entre 285.21 € et 379.74 €</li><li>enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs</li></ul>
2,79	2,09	<ul style="list-style-type: none"><li>entre 379.75 € et 666.92 €</li><li>enfant pris en charge par des établissements spécialisés (associations ou familles d'accueil)</li></ul>
2,92	2,19	entre 666.93 € et 914.65 €
3,74	2,81	entre 914.66 € et 1 218.00 €
4,66	3,5	supérieur à 1 218.00 € et élèves hors commune (excepté en classes spécialisées ULIS, UEMA, UPE2A)

# GRILLE TARIFAIRE ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN & SOIR

## 2024/25

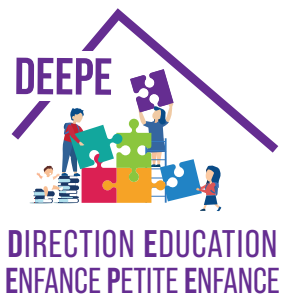
<b>Accueil du matin 7H30/8H30</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>
<b>Garderie</b> (4 jours/semaine)	56 €	42 €	42 €
<b>Garderie</b> (3 jours/semaine)	42 €	32 €	32 €
<b>Garderie</b> (2 jours/semaine)	28 €	22 €	22 €
<b>Garderie</b> (1 jours/semaine)	14 €	11 €	11 €

<b>Accueil du soir 16H30/17H45</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>
<b>Garderie</b> (4 jours/semaine)	70 €	55 €	55 €
<b>Garderie</b> (3 jours/semaine)	53 €	41 €	41 €
<b>Garderie</b> (2 jours/semaine)	35 €	28 €	28 €
<b>Garderie</b> (1 jours/semaine)	18 €	14 €	14 €

# NOTES



A series of horizontal dotted lines for writing notes, starting from the pencil tip and extending across the page.



## *A NOTER !*

Le libellé du **service Vie Scolaire** a évolué, il devient :  
**service RELATION FAMILLES ET PETITE ENFANCE**