



VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHERON

Nombre de membres		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Ayant pris part à la délibération
25	29	29

Registre des Délibérations du Conseil Municipal
Séance du 9 JUILLET 2026 à 19h00

Le Conseil Municipal de la commune de LA ROQUE D'ANTHERON s'est réuni en Mairie, salle du Conseil Municipal, sur convocation adressée par le Maire à chacun de ses membres, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales notamment de ses articles L. 2121-7 et suivants.

Secrétaire de séance : Ludovic JEAN

Conseillers municipaux présents : Jean-Pierre SERRUS, Aurélie GROSSO, David MANDINE, Nathalie JEAN, Alix DIOP, Yaya BOUKHECHAM, Charlotte VADEBLE, Jean-François MASCARO, Pierre DENIZET, Florence LECOCQ, Maria PENHARD, Hugo LEGENDRE, Patrick URAS, Delphine TOMAS, Cyril MERLIN, Laure WALLET, Solange GHAOUI, Ludovic JEAN, Quentin TILLARD, Valérie BONNET, Florence LENOBLE, Waren BOUKHECHAM, Maria RAT, Jean-Philippe PROST, Bruno PERILLO.

Conseillers municipaux ayant donné pouvoir : Philippe VANHALST à Jean-Pierre SERRUS, Claire SCHAAF à Charlotte VADEBLE, Alain VERON à Alix DIOP, Lydie MILAD à David MANDINE

Conseillers Municipaux absents : /

Délibération N° 26/94 –

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DES SERVICES PERI ET EXTRASCOLAIRES

Rapporteur : Charlotte VADEBLE

Il est proposé de modifier l'actuel règlement intérieur des services péri et extrascolaires de la commune.

Cette modification porterait sur :

- Des précisions sur les projets d'accueil individualisés (PAI)
- Des précisions sur la procédure applicable en cas de retard en fin de service
- Une simplification du traitement des listes d'attente
- La fixation d'un seuil (300 €) déclenchant une procédure administrative pour impayé
- Des précisions sur la facturation en cas d'absence
- Des précisions sur les sanctions applicables en cas de mauvais comportement

Ce nouveau règlement serait applicable à la rentrée 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

ADOpte le nouveau règlement intérieur des services péri et extrascolaires, ci-annexé.

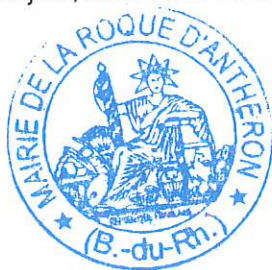
PRECISE que ce nouveau règlement ne s'appliquera pas pour ces vacances d'été mais uniquement à compter de la rentrée scolaire 2026.

CHARGE le maire, ou son représentant, de l'exécution de celui-ci.

Ainsi fait et délibéré, aux jour, mois et an susdits.

Le Maire :

Jean-Pierre SERRUS



Le Secrétaire de séance :

Ludovic JEAN

Acte rendu exécutoire après télétransmission

En Sous-Préfecture le : 20/07/26

Et de la publication ou notification le : 20/07/26

REÇU EN PREFECTURE

le 20/07/2026

Application agréée E-legalite.com

Validé en Conseil Municipal le 9 Juillet 2026



POLE EDUCATION

Règlement Intérieur des services péri et extrascolaires

PRÉAMBULE

Les services municipaux liés à l'enfance sont des services non obligatoires ouverts à tous sans distinction d'origine, de situation sociale, d'orientation spirituelle ou religieuse. Les services de l'Enfance sont des lieux d'apprentissage de la citoyenneté républicaine. Le respect des principes de la laïcité est une règle fondamentale pour tous. L'inscription à ces services et leur fréquentation imposent l'adhésion préalable et formelle des parents et des enfants au présent règlement intérieur.

I. RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit favoriser notamment son autonomie, l'apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivités.

C'est un service laïc ouvert à tous : aucune demande spécifique ne peut être prise en compte, qu'il s'agisse de prescriptions confessionnelles, de traditions nationales, régionales ou d'habitudes familiales.

1) FONCTIONNEMENT

Pendant ce temps méridien, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs et d'agents de restauration qualifiés relevant des services municipaux.

Pour être en concordance avec les besoins et les contraintes du service restauration, il est obligatoire de réserver les repas des enfants sur le portail famille. Les menus sont élaborés dans le respect des grammages réglementaires en fonction de l'âge de l'enfant. Les enfants devront respecter la nourriture et faire l'effort de goûter l'ensemble des plats proposés.

Les menus sont communiqués tous les mois sur le site internet de la mairie et affichés devant chaque école, et à la Maison de l'Enfance.

La restauration fonctionne actuellement sur la plage horaire suivante avec des créneaux différents selon les écoles

- de 11h30 à 14h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- Pour les écoles J. Ferry et P. Claudel, les horaires actuels sont de 11h30 à 13h30
Pour les écoles V. Hugo et C. Peguy, les horaires actuels sont de 12h à 14h

2) ENCADREMENT ET ACTIVITES

Les enfants sont encadrés par les agents municipaux. Des animations de loisirs sportifs et culturels facultatives sont proposées aux enfants pendant la pause méridienne.

3) ACCOMPAGNEMENT DES DEMI-PENSIONNAIRES DE L'ECOLE VICTOR HUGO

Un déplacement à pied est organisé entre l'école Victor Hugo et la Cuisine Centrale Marie Giraud. Les enfants sont regroupés en plusieurs groupes de déplacement.

En cas de difficulté physique temporaire de votre enfant pour se déplacer (béquilles, plâtres, ...), nous vous remercions d'en informer les services concernés par courriel dès que possible : Accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr ou mde@ville-laroquedantheron.fr

4) PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Le personnel municipal n'est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants.
L'administration de médicament pourra être effectuée par la famille pendant la pause méridienne, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.

Le PAI est un document écrit qui répertorie, pour les élèves, les traitements et/ou les régimes médicaux. Au besoin, il précise les aménagements de la scolarité en lien avec l'état de santé.

La demande de mise en place d'un PAI se fait auprès de la direction de l'école, sur présentation d'un certificat médical.

Il appartient aux familles, tout au long de l'année, de vérifier de la compatibilité des menus avec l'état de santé de leur enfant et modifier l'inscription en cantine en conséquence.

Les repas confectionnés par les parents seront, pour des raisons d'hygiène, apportés par leur soin chaque jour, dans un sac isotherme, à la cuisine centrale.

Il est nécessaire de signaler tout changement médical en cours d'année, la survenance d'une nouvelle pathologie ou l'évolution d'une pathologie existante.

En dehors d'un PAI, aucun repas spécifique préparé par les parents ne sera accepté.

Plus d'informations :

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F21392>

https://cache.media.education.gouv.fr/file/9/17/2/ensel832_annexe_1383172.pdf

II. MAISON DE L'ENFANCE (MDE)

La Maison de l'Enfance (MDE) met en place des activités afin de répondre au mieux aux besoins des enfants. La MDE met l'accent sur le caractère éducatif (culturel, intergénérationnel, sportif, environnemental,...). Le projet pédagogique dans son intégralité est à disposition à la Maison de l'Enfance.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe composée d'une direction, d'animateurs

diplômés et d'éducateurs sportifs respectant les normes réglementaires en vigueur.

Les programmes des activités proposés pendant les vacances scolaires et les mercredis seront communiqués aux familles avant la période concernée.

1) Les différents temps d'accueil de la MDE

La commune propose des accueils périscolaires et extrascolaires, déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Un cadre réglementaire s'applique alors pour le taux d'encadrement des enfants, les diplômes du personnel et le nombre maximum d'enfants accueillis en fonction de la capacité des locaux. La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement à ces accueils.

Les horaires des temps d'accueil les jours d'école et les mercredis sont précisés en annexe. L'annexe sera mise à jour par les services à chaque rentrée scolaire.

A. LES SEMAINES SCOLAIRES

Le temps « péri » scolaire concerne les temps d'accueil en lien avec l'activité scolaire. Un accueil est ainsi assuré avant l'entrée des classes, pendant la pause méridienne et à la sortie des classes. Un accueil est également assuré les mercredis.

B. LES VACANCES SCOLAIRES

Un accueil est mis en place du lundi au vendredi, en journée complète (repas inclus) de 9h à 16h30 avec un accueil possible dès 7h30 et jusqu'à 18h30.

Les périodes de fermeture annuelle de la Maison de l'Enfance sont communiquées aux familles chaque année en fonction du calendrier des vacances scolaires. Les deux périodes de fermeture sont les deux semaines des vacances de décembre et les deux premières semaines d'août.

Lors des vacances scolaires, les effectifs d'enfants accueillis sont limités.

2) Les modalités de récupération des enfants

L'accueil et le départ des enfants se faisant de manière échelonnée sur les différents lieux d'accueil, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'accident ou d'incident survenant avant 7h30, ou après 19h pendant le temps du périscolaire ou après 18h30 pendant le temps des vacances scolaires.

Ages	Rentre seul	Départ accompagnés
- 6 ans	Interdit	Personnes majeures uniquement, dûment autorisées et signalées dans le dossier d'inscription
6 ans et +	Autorisé avec attestation écrite du responsable légal, mentionnant les noms et prénoms de l'enfant Ou autorisé dans le dossier d'inscription aux services municipaux	Personnes majeures ou mineures de +10 ans, dûment autorisées et signalées dans le dossier d'inscription

3) Les retards ou dépassements d'horaire

Les parents ou les personnes dûment habilitées doivent récupérer leurs enfants aux horaires prévus au règlement intérieur. Tout retard doit être justifié auprès de l'équipe d'encadrement de la MDE. En dehors des horaires d'ouverture de la Mairie, vous pouvez contacter la Maison de l'Enfance au : 04 42 53 50 16 ou le 06 23 82 27 92.

Sans justification et information quant à la récupération de l'enfant en fin de garderie, et après un appel aux différents numéros de contact, la direction peut être amenée à confier l'enfant aux services de police compétents ou, le cas échéant, aux services de protection de l'enfance. A partir du 4^e appel sur l'année scolaire pour retard, pourra être mis à la charge de la famille le montant des heures complémentaires/supplémentaires des agents générées par ces retards cumulés.

III. MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX

Les périodes d'inscriptions seront diffusées aux familles par les différents moyens de communications. L'ensemble du dossier est disponible en mairie ou est à télécharger sur le site de la ville : <http://www.ville-laroquedantheron.fr>

Pour les temps périscolaires, les demandes au-delà de l'effectif maximum d'accueil sont mises sur liste d'attente. Les listes d'attente sont établies par ordre de complétude des demandes.

Pour les temps d'accueil du mercredi et des vacances scolaires, si les capacités sont atteintes, la priorité sera donnée aux demandes concernant des enfants dont les parents résident sur La Roque d'Anthéron.

Les dossiers sont à retourner aux agents chargés des inscriptions en mairie. Tout dossier incomplet (Cf. liste des documents à fournir) sera REFUSE. Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone.

Par l'inscription de leur enfant aux services, les familles s'engagent à mettre à jour leurs coordonnées ainsi que toute information susceptible d'entraîner une modification des droits et tarifs appliqués.

Tout changement de situation portant modification (employeur, adresse, situation de famille, renseignements sanitaires. ...) sur le dossier d'inscription devra être signalé dans les meilleurs délais au service régie-inscription par écrit, papier, courriel ou via l'Espace Familles.

IV. PAIEMENTS & TARIFS

1) Facturation et modalités de paiement

Les tarifs sont affichés à la régie « périscolaire » et disponibles sur le site internet de la ville.

Le paiement des services municipaux se fait :

- En mairie, à la régie périscolaire. Les jours et horaires d'ouverture seront communiqués

aux familles en début d'année scolaire.

- Par carte bancaire,
 - En numéraire contre délivrance d'un reçu,
 - Par chèque CESU (version papier uniquement), pour les activités de la Maison de l'Enfance pour les enfants jusqu'à 12 ans.
 - Par chèque bancaire à l'ordre de la « Régie des recettes périscolaire de la Roque d'Anthéron »
- ou par un paiement en ligne via l'espace famille.

2) Difficultés de paiement

Tout retard de paiement donnera lieu à une relance.

En cas de non-paiement, nous transmettrons les factures au Trésor Public pour recouvrement.

Si l'impayé cumulé dépasse 300 € par débiteur, un courrier recommandé de mise en demeure pourra être transmis aux parents. Après les avoir invités à une réunion afin d'échanger sur leurs difficultés et recueillir leurs observations. Des solutions pourront être envisagées, en lien notamment avec le CCAS. A défaut de réduction des impayés en dessous du seuil susmentionné dans le mois suivant, la commune se réserve le droit de refuser l'inscription des enfants des débiteurs concernés.

En cas de difficultés, les familles peuvent adresser un courriel à : accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr ou prendre rendez-vous aux horaires d'ouverture de la Mairie.

V. MODIFICATIONS & ABSENCES

Vous avez la possibilité d'apporter directement par le portail famille, des modifications d'inscription jusqu'à 8 jours avant la date concernée.

Les absences en raison de sorties scolaires, grèves, absences de l'enseignant, les événements exceptionnels provenant de l'Education Nationale ou de la Commune, ainsi que pour maladie de l'enfant, hospitalisation d'un membre de la famille de 1^{er} degré ou décès d'un membre de la famille de 1^{er} ou 2^e degré ne feront pas l'objet d'une facturation.

En cas de maladie ou événement familial listé ci-dessus, il vous appartiendra de nous faire parvenir un justificatif d'absence pour maladie de l'enfant (certificat médical, bon d'absence, joint au dossier d'inscription), au plus tard le lendemain, afin de ne pas être facturé.

En cas de présence d'un enfant sans inscription, ou inscrit tardivement, le tarif pourra être majoré (les taux de majoration sont définis dans la décision tarifaire). En cas de survenance d'un événement familial grave (cf supra), aucune majoration ne sera appliquée.

VI. ASSURANCE & RESPONSABILITÉ

L'enfant doit bénéficier d'une assurance en Responsabilité Civile et Individuelle Accident par le régime de ses parents ou de son représentant légal pour :

- Les dégâts occasionnés sur des installations ou du matériel mis à disposition et dont le tort est

imputable à l'enfant,

- Les dommages causés par l'enfant à autrui,
- Les accidents survenus au moment des activités proposées pendant par les services de l'enfance.

Toute détérioration du matériel ou fourniture collectifs, mis à disposition, engagera pécuniairement la responsabilité des parents ou du responsable légal.

La municipalité a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'ensemble des missions qui lui incombent.

En cas d'accident, la municipalité fera une déclaration auprès de son assurance. Cependant les familles sont priées d'en effectuer une auprès de leur propre compagnie d'assurance.

VII. HYGIÈNE et SANTÉ

L'équipe d'animation ne peut, en aucun cas, donner un médicament par voie orale ou cutanée.

En cas de PAI lié à des troubles de santé, il est obligatoire de remplir le document spécifique du dossier d'inscription. Pour rappel, Il est nécessaire de signaler tout changement en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

Certaines vaccinations sont obligatoires pour l'admission d'un enfant en collectivité avec les différents rappels à jour (fiche sanitaire à remplir dans le dossier d'inscription).

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il ne pourra réintégrer les services municipaux que sur présentation de certificat de non-contagion.

En cas d'accident ou d'évènement grave pendant les temps d'accueil municipaux, accidentel ou non, la commune confie prioritairement l'enfant au service de secours. Le responsable légal en est informé dans les meilleurs délais.

VIII. TENUE VESTIMENTAIRE et MATÉRIEL NON-SCOLAIRE

Tenue vestimentaire

Par mesure de sécurité, une tenue correcte et adaptée aux activités culturelles ou sportives est demandée. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-A du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance politique, religieuse, des propos injurieux, haineux ou sexuels est interdit.

Matériel non-scolaire

L'utilisation de téléphone portable, de lecteurs MP3 ou MP4, de jeux électroniques... est interdite.

En cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels, aucun dédommagement ne sera possible ; ni la collectivité, ni la direction ne pourront être tenues comme responsable.

La détention et l'usage d'objets ou de produits dangereux et/ou illicites sont formellement interdits.

IX. DISCIPLINE ET SANCTIONS

La discipline exigée est identique dans tous les lieux d'accueil : restauration scolaire, Maison de l'Enfance (les temps périscolaires, des mercredis et des vacances scolaires) et les différents sites ou équipements utilisés par la Maison de l'Enfance.

Au sein des temps d'accueil municipaux, l'accent est mis sur le développement des valeurs de vie en commun, d'efforts collectifs, d'entraide, de solidarité et de respect d'autrui. L'attention des responsables légaux des enfants les inscrivant à la Maison de l'Enfance et à la restauration scolaire, est ainsi attirée sur les règles de vie en communauté qu'il leur sera demandé d'appliquer : obéissance et respect dus au personnel sous la responsabilité desquels ils sont placés et chargés de leur sécurité, respect des lieux et matériels qui leur sont donnés d'utiliser.

Les règles à respecter par les enfants et les adultes sont donc :

- Le respect mutuel, respect du matériel et des locaux,
- L'obéissance aux règles en matière de discipline, de sécurité, de fonctionnement et d'hygiène.

En cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe des parents auprès du personnel chargé du fonctionnement et de la surveillance dans les différents services n'est autorisée. Les parents devront s'adresser soit au responsable chargée du Service Enfance ou à défaut au directeur du Pôle Qualité de Vie qui prendra les mesures nécessaires.

En cas de non-respect de ces règles et selon la gravité des faits, plusieurs sanctions peuvent être appliquées :

- remontrance à l'enfant
- remontrance à l'enfant et information aux parents
- « travaux d'intérêt général » au sein du service (nettoyage des salissures créées, aide au rangement de matériel,...)
- exclusion ponctuelle
- exclusion temporaire

Si un manquement très grave est constaté mettant en danger les enfants, une procédure allégée pourra être déclenchée. Le responsable légal sera convoqué dans les plus brefs délais et l'exclusion pourra être prononcée après envoi d'un courrier.

Si les comportements induisent un risque significatif et imminent pour les enfants ou les encadrants, une exclusion temporaire (mesure de sauvegarde) pourra être mise en place sans préavis.

X. RECOURS

Les familles voulant contester une décision prise par la commune en application du présent règlement doivent au préalable effectuer un recours gracieux (RAPO) auprès de la commune.

Celui-ci doit parvenir en mairie au plus tard trente jours francs après la notification de la décision. Le défaut de réponse par la commune dans un délai de deux mois vaut rejet. A compter de la réception de la réponse faite par la commune (ou, à défaut, de la fin du délai de réponse), les requérants ont deux mois pour déposer un recours auprès du tribunal administratif de Marseille.



A conserver par la famille



Les informations indispensables

Horaires d'ouverture *

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<u>Périscolaire matin :</u> 7h30 => 8h10		Accueil 7h30=>9h00	<u>Périscolaire matin :</u> 7h30 => 8h10	
<u>Écoles :</u> Charles Peguy : 8h20 - 12h00 Victor Hugo : 8h20 - 12h00 Paul Claudel : 8h20 - 11h30 Jules FERRY : 8h20 - 11h30		Activités Maison de l'enfance 9h00=>11h30 Départ matin sans repas 11h30 à 12h00	<u>Écoles :</u> Charles Peguy : 8h20 - 12h00 Victor Hugo : 8h20 - 12h00 Paul Claudel : 8h20 - 11h30 Jules FERRY : 8h20 - 11h30	
Repas		Repas	Repas	
<u>Écoles :</u> Charles Peguy : 13h50 - 16h30 Victor Hugo : 13h50 - 16h30 Paul Claudel : 13h20-16h30 Jules FERRY : 13h20-16h30		Accueil 13h30=>14h00 Activités MDE 14h00=>16h00	<u>Écoles :</u> Charles Peguy : 13h50 - 16h30 Victor Hugo : 13h50 - 16h30 Paul Claudel : 13h20-16h30 Jules FERRY : 13h20-16h30	
<u>Périscolaire soir :</u> 16h30 =>19h00 Départ à partir de 16h45		Départ soir 16h30=>19h00	<u>Périscolaire soir :</u> 16h30 =>19h00 Départ à partir de 16h45	



* MDE : Pendant les
vacances scolaires
7h30 =>18h30

Contact MDE :
04.42.53.50.16
06.23.82.27.92
mde@ville-laroquedantheron.fr

Calendrier de facturation
garde alternée :
Prendre rendez-vous avec le
service régie inscriptions

Service régie inscriptions

Lundi, mardi, mercredi, jeudi :
8h30 à 11h30/14h00 à 16h00
Vendredi : 8h30 à 13h30

04.42.95.70.70

accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr

Réservations et absences
sur votre espace citoyen



ou par mail
au service régie inscriptions

REÇU EN PREFECTURE

1e 20/07/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300843-20260709-DELIB_26_94