



DEPARTEMENT DES ALPES DE HAUTE PROVENCE

REGLEMENT INTERIEUR

L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS à caractère éducatif : Les Pitchouns

Actualisé le : 19/05/2026

REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE de LE BRUSQUET

Article 1^{ER} : PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de fixer les modes d'organisation et de fonctionnement des activités de restauration scolaire municipale, d'accueil périscolaire et du centre de loisirs Les Pitchouns (Mercredi et vacances)

Les utilisateurs(trices) de ces structures communales doivent expressément en respecter les règles. Il est créé une commission ACM composée de :

- Monsieur le Maire du Brusquet
- Deux conseillers municipaux
- Deux représentants de Parents d'élèves (parent délégués élus).

Les membres composant cette commission se réunissent à leur convenance et à la demande expresse d'un de leurs membres. Ils sont habilités à convoquer, à rencontrer, toute personne pouvant apporter des informations utiles à éclairer leur jugement.

Ce règlement sera aussi contrôlé et validé par Provence Alpes Agglomération.

L'accueil collectif de mineurs communal à caractère éducatif se situe au 70 rue de l'Arzieras à côté de la Mairie. Il est composé d'un bureau administratif, d'une salle d'accueil/activité, d'une salle de restauration ainsi que des locaux scolaires mis à disposition. D'autres locaux situés à proximité sont susceptibles d'être utilisés si nécessaire.

Article 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Les enfants sont sous la responsabilité directe du responsable de service et de l'équipe d'animation qui ont pour mission d'assurer la sécurité physique morale et affective des enfants. L'équipe organise, encadre et anime les activités liées aux différents accueils.

L'équipe est composée d'un(e) directeur, d'animateurs(rices) titulaires et d'éventuels autres intervenants en fonction des nécessités ponctuelles du service.

Inscription :

L'inscription est validée dès réception du dossier d'inscription, dûment rempli et accompagné des pièces à fournir : photocopie du carnet de vaccinations, livret de famille, assurance extra-scolaire et périscolaire.

L'inscription induit l'acceptation du présent règlement par les représentants légaux des enfants.

Aucune inscription ne sera prise en compte si le dossier n'est pas complet.

Cantine Scolaire et Garderie

Admission :

Sont admis à l'accueil périscolaire et à la restauration scolaire tous les enfants scolarisés à l'école Marcel Roux de la commune du Brusquet.

Les enfants doivent être autonomes dans la propreté. De 3 ans à 12 ans

L'accueil des mercredis et des vacances est depuis le 01/01/2018 de la compétence de Provence Alpes Agglomération.

Modalités :

- **Restauration scolaire** : Les réservations se font au bureau administratif de l'ACM ou directement sur le portail citoyen de la famille, par mail ou téléphone.
- **Accueil périscolaire (Garderie)** : Aucune réservation préalable n'est nécessaire, juste une ouverture de droit.

ACM mercredi et vacances

Admission :

Sont admis à l'ACM les enfants scolarisés autonomes dans la propreté, âgés de 3 à 12 ans.

Enfant à partir du moment où il est scolarisé. L'enfant de 2 ans et demi selon son niveau de propreté ??

Modalités :

Les réservations se font au bureau administratif de l'ACM ou directement sur le portail citoyen de la famille.

Pour les périodes de vacances, les inscriptions seront ouvertes 3 semaines avant.

Facturation :

Une facturation mensuelle regroupant les frais de restauration scolaire et le temps de garderie est établie chaque mois pour la famille et une autre pour les activités extrascolaires. **Ces factures sont à régler dans un délai de 1 mois** au bureau administratif au régisseur principal ou régisseur suppléant en chèque ou en espèces ou directement sur le portail citoyen de la famille en carte bancaire (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieLeBrusquet04420/accueil>).

Les prix des repas et du périscolaire sont fixés par le conseil Municipal.

Ils sont consultables par le portail famille, au bureau et sur le site de la mairie.

Les prix des accueils des mercredis et vacances sont fixés par le conseil d'agglomération. Ils sont consultables également par le portail famille, au bureau et sur le site de la mairie. Des tarifs modulés sont mis en place, il est demandé de fournir le quotient familial. Si celui-ci n'est pas donné, il sera appliqué à la famille, par défaut, le tarif le plus haut.

Les familles doivent s'acquitter du montant de la facture dans les délais impartis, passé ce délai la dette est transmise au Trésor public pour recouvrement amiable et contentieux.

Si de nombreuses factures restantes impayées, L'ACM se réserve le droit de lui fermer le service. (Cantine, garderie, centre de loisirs) jusqu'à la régularisation des factures.

Horaires d'ouverture du bureau administratif :

Lundi 7h30 à 12h – 14h à 18h / Mardi 8h à 12 – 14h30 à 17h / Mercredi 8h à 17h / Jeudi 8h à 12h – 16h à 18h / Vendredi 8h à 12h.
Téléphone 04 92 35 34 36/ 06 78 45 86 43 ou clsh@mairiedubrusquet.fr

Gestion des accueils :

Toute modification d'inscription devra être signalée à l'accueil administratif de l'ACM ou sur le portail citoyen au plus tard le jour même à 8h15 avec une trace écrite. (mail, SMS...) Toute décommande hors délai sera facturée, exception faite de la présentation d'un certificat médical.

Prévenir l'école ne suffit pas, l'école n'étant pas responsable de la gestion du temps méridien et des commandes de repas).

Afin de pouvoir commander le nombre exact de repas (et aussi ne pas en manquer), ceux-ci sont à réserver à l'accueil administratif de l'ACM ou sur le portail citoyen.

Le portail famille ne permet des inscriptions qu'à J+7 (exemple : vous vous connectez un mardi, vous ne pourrez effectuer de réservation qu'à compter du mardi suivant) En cas d'impératif et de façon exceptionnelle, vous pouvez contacter directement par mail ou téléphone le service ACM pour savoir si une inscription est possible dans un délai plus court ; cela se fera dans la limite des places disponibles et pour la cantine en fonction du nombre de repas commandés.

Les enfants sont récupérés par le ou les représentants légal (aux) ou toute personne majeure autorisée par les parents (avec justificatif d'identité)

A. En restauration scolaire municipale :

Les enfants sont pris en charge chaque jour par l'équipe d'animation de 11h 45 à 13h 40.

Les repas sont assurés uniquement les jours d'école et les menus sont affichés sur la porte de la salle de restauration scolaire, dans l'école (salle de motricité), en salle ACM, dans le bureau administratif, sur le site de la mairie.

Seuls les enfants ayant participé à la restauration scolaire municipale seront sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

B. En accueil périscolaire municipal :

Les enfants sont accueillis tous les jours de fonctionnement de l'école. Ce service est ouvert de :

- 07 h 30 à 08 h 45
- 11 h 45 à 12 h 15
- 16 h 40 à 18 h 30

Les enfants de Maternelle sont accueillis et récupérés dans les locaux de l'école (salle de motricité).
Pour les élémentaires, l'accueil est effectué dans la salle de l'ACM.

Après l'accueil périscolaire du matin, les enfants sont confiés aux enseignants de l'école. Durant le temps du périscolaire du soir, et du midi, ils seront récupérés par l'un des représentants légaux ou toute personne autorisée par les parents (sur présentation de justificatif d'identité). En cas de retard sur le temps périscolaire de 11h45 à 12h15, tout enfant encore présent sera d'office amené en restauration scolaire avec facturation à la famille.

Si le responsable est en retard au portail de l'école le soir ou le midi, l'enfant sera automatiquement confié aux animatrices du périscolaire avec une facturation aux familles.

Tout retard au-delà des horaires mentionnés ne sera pas toléré, l'équipe d'animation étant tenue d'appliquer la législation et réglementation en vigueur (article L. 227-4 du cas et Article 121-3 du Code pénal)

C. Les activités Spécifiques de l'accueil périscolaire :

L'ACM organise :

L'ACM est susceptible d'organiser des Ateliers d'animation de 17h00 à 18h. Le règlement est le même que pour un accueil classique. L'inscription à ces ateliers se fait de manière écrite au bureau administratif de l'ACM. Pour le bon déroulement des Ateliers et la bonne concrétisation des projets, il est demandé aux enfants de s'engager dans la durée.

Les participants aux ateliers s'engagent à rester jusqu'à la fin de la séance et durant toute l'année scolaire jusqu'à l'aboutissement du projet. Merci de prévenir l'équipe en cas d'absence exceptionnelle.

D. Les Mercredis :

Dans le cas d'une inscription à la journée complète : L'enfant est accueilli de 07h30 à 9h00 et récupéré entre 16h30 et 18h30

Dans le cas d'une inscription le matin : l'enfant est accueilli de 07h30 à 9h00 et récupéré entre 11h30 et 12h00.

Si l'enfant mange à l'ACM l'heure de départ est fixé entre 13h00 et 14h00 maximum.

Dans le cas contraire se référer à *législation et réglementation en vigueur*

Dans le cas d'une inscription l'après-midi : l'enfant est accueilli de 13h00 à 14h00 et est récupéré de 16h30 à 18h30.

E. Lors des vacances :

Seules les inscriptions en journée Complète sont possibles.

Il est important d'arriver aux heures d'accueil pour permettre le bon déroulement des activités et de la journée. Toute arrivée ou tout départ hors des horaires d'accueil devront être signalé à la direction.

Article 3 : COMPORTEMENT DE L'ENFANT

Dispositions communes

Il est formellement interdit (sans autorisation préalable des responsables) :

- De sortir seul dans la cour de récréation ou de l'ACM.
- De traverser seul le parking séparant la restauration scolaire municipale de l'école.
- De revenir chercher un objet oublié dans la classe ou dans n'importe quel lieu de l'école.
- D'utiliser ou d'avoir en sa possession un téléphone portable ou quelconque objet de valeur jouets, carte etc....
 - En cas de perte, de vol ou dégradation de celui-ci, la structure se dégage de toute responsabilité.
- De posséder tout objet contondant, tranchant ou susceptible d'être assimilé à une arme.

Chaque enfant devra obligatoirement

Lors du passage aux sanitaires :

- Respecter la propreté des sanitaires
- Fermer les robinets des lavabos.
- Ne rien jeter par terre.
- Ne pas jouer dans les sanitaires.
- Eteindre la lumière en sortant.

Pendant toute la durée du repas :

- Adopter un comportement calme, correct et respectueux envers les autres enfants et les adultes.
- Avoir une bonne tenue à table, manger proprement en utilisant ses couverts

L'enfant ne devra pas :

- Gaspiller ou jouer avec la nourriture,
- Crier ou s'agiter,
- Dégrader ou de jouer avec ses couverts, assiette, table, ou chaise.

Liste non exhaustive

Sanction

Un enfant momentanément difficile sera isolé sous la surveillance du personnel communal. Dans le cas d'un manquement grave ou répété de discipline, les membres de la commission, après enquête et entretien avec les parents concernés, pourront au regard de la faute commise, prononcer le renvoi provisoire ou définitif de l'enfant.

Il en sera de même sur les activités extrascolaires en concertation avec l'équipe et la référente de l'agglomération.

Article 4 : HYGIENE ET SECURITE _

Dispositions communes

Aucune prise de médicament ne sera assurée par l'équipe d'animation conformément à la réglementation. Un enfant avec un traitement de fond, asthme, allergie... sera accepté seulement après établissement d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) valable 1 an. Une ordonnance n'est pas suffisante.

En cas d'accident ou de malaise survenu à l'enfant :

La famille sera prévenue dans les meilleurs délais par téléphone. Dans l'hypothèse d'une situation grave, il sera fait appel aux personnels de secours (pompiers, gendarmerie, etc.) et dans tous les cas le Maire ou son représentant, ainsi que le directeur de l'école seront immédiatement informés.

En cas d'accident ou de mauvais traitement de la part d'un camarade ou d'un tiers :

L'enfant devra prévenir instantanément l'équipe d'animation qui prendra toutes les dispositions nécessaires.

Enfants Malade

Si un enfant présente des signes de maladie laissant craindre une contamination ou une fatigue importante, il ne pourra pas être accueilli au sein du service. La famille sera contactée pour venir récupérer son enfant.

Article 5 : GESTION DES MATERIELS

Dispositions communes

Des livres, des jeux de sociétés et autres matériels pédagogiques sont mis à disposition des enfants pendant les temps d'accueil. Tous les matériels et les mobiliers volontairement détériorés par un enfant devront être remplacés par les familles concernées.

Les doudous ou sucettes sont acceptés pour les enfants de la maternelle en raison de leur rôle affectif. Ils restent sous la responsabilité de chaque enfant ainsi que tout objet personnel.

L'enfant s'engage à :

- Adopter un comportement calme et respectueux.
- Prendre soin du matériel mis à sa disposition.
- Ne pas prendre un objet dans les placards sans autorisation.
- Ne pas emporter du matériel de l'ACM chez soi
- Ranger le matériel après utilisation.
- Respecter les consignes de sécurité.

Article 6 : **COMMUNICATION ET TRANSMISSION**

Dispositions communes

Le présent règlement sera transmis aux familles sur demande, il est consultable sur le site internet de la commune : w.w.w.lebrusquet.fr, le portail famille et au bureau du directeur.

Le dossier d'inscription à l'accueil sera distribué avant chaque rentrée scolaire.

Il devra être retourné à l'ACM ou à la Mairie avant **chaque rentrée des classes**. L'absence de toutes les pièces du dossier peut entraîner le refus de l'enfant aux accueils périscolaires.

Les parents reconnaissent avoir consulté et discuté du règlement intérieur avec leurs enfants, afin de s'assurer de sa bonne compréhension et de leur engagement à le respecter.

En foi de quoi, le présent règlement intérieur relatif aux activités de l'ACM fait valoir ce que de droit.

Fait à le Brusquet, le :

Gilbert REINAUDO
Le Maire

M Julien Di BENEDETTO
Président de Provence Alpes
Agglomération