



# RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES



2025/26



NOUVEAUTÉ



# DÉMATÉRIALISATION

## DES INSCRIPTIONS SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES

2025/26

Faites toutes vos démarches en ligne

C'est simple et rapide !

La Ville d'Aix-en-Provence améliore ses services et facilite vos démarches !

Inscrivez vos enfants en quelques clics depuis votre **smartphone** ou **ordinateur** :

**Nouvelle inscription scolaire** ou **dérogation scolaire**

**Nouvelle inscription** ou **renouvellement périscolaire**  
(restauration scolaire, accueil du matin et du soir)

Comment faire vos démarches en ligne ?  
[www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education](http://www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education)

ou  
flashez  
moi



# SOMMAIRE

## CHAPITRE 1 MODALITÉS D'INSCRIPTION



## CHAPITRE 2 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT



## CHAPITRE 3 FONCTIONNEMENT DES TEMPS D'ACCUEIL



## CHAPITRE 4 RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE



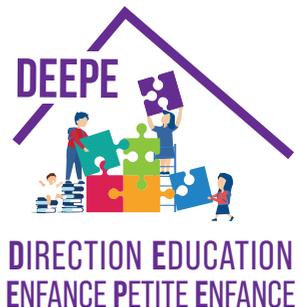
## CHAPITRE 5 SANTÉ



## CHAPITRE 6 RÈGLES DE VIE DISCIPLINE



## CHAPITRE 7 PARTICIPATION DES FAMILLES/FACTURATION



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 tels que 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 essentiel pour faciliter la vie des familles, ils permettent de créer des espaces éducatifs respectueux de l'enfant et favorisant le partage, la découverte et le vivre-ensemble.

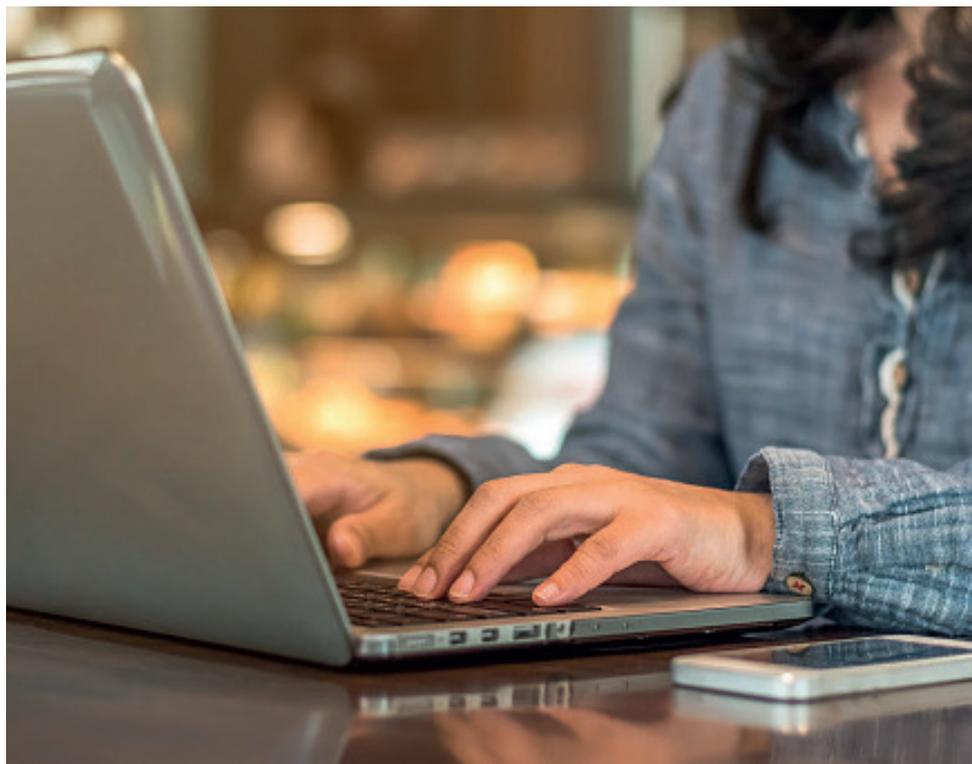
Ces services périscolaires (accueil du matin - restauration scolaire - accueil du soir) restent des moments privilégiés où l'enfant doit évoluer dans le respect des règles communes.



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'INSCRIPTION

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 effectué de manière complète une inscription périscolaire (dûment remplie et accompagnée 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.**

## PIÈCES À FOURNIR POUR VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE

- Une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** du mois en cours 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 »),
- 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**.

### ➤ **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, pour l'autre parent (responsable 2), joindre un courrier précisant le mode de facturation souhaité + pièce d'identité.

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

### ➤ **EN CAS DE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)**

Il est à établir avec l'école et la Protection Maternelle et Infantile (PMI) (pour les enfants scolarisés en Petite section et Moyenne section maternelle) ou la médecine scolaire (élèves de grande section maternelle à CM2). **L'accès de l'enfant aux services périscolaires (restauration et/ou accueils matin/soir) ne sera possible qu'après accord de la commission municipale chargée d'examiner les PAI.**

## ➤ **EN CAS DE 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.

### ➤ **Pour toute inscription en format papier**

- La fiche responsables légaux
- La fiche enfant
- La fiche de liaison et sortie, dûment remplie et signée (une fiche par enfant)

### ➤ **En cas de garde alternée**

- La fiche enfant
- La fiche de liaison et sortie, dûment remplie et signée (une fiche pour chaque parent)

**L'inscription d'un enfant en cours d'année est possible en version dématérialisée** (via le Kiosque Éducation) ou en format papier. Sans dossier d'inscription reçu et validé, l'enfant ne pourra pas être pris en charge par les services périscolaires.



Hors période de campagne d'inscription, le délai de traitement du dossier est de 48 heures ouvrées après sa réception par le service Relation Familles et Petite Enfance. L'enfant pourra être accueilli deux jours ouvrés après le dépôt du dossier par les responsables légaux.

**Le dépôt d'un dossier papier complet vaut inscription aux services périscolaires selon la date de début d'abonnement (aucun récépissé n'est délivré).**

**Pendant la campagne d'inscription périscolaire, il convient de respecter la période de dépôt du dossier.** 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 avant un délai de 7 jours. En effet, les inscriptions tardives désorganisent les conditions d'accueil des enfants et compromettent leur sécurité sur les temps périscolaires.

**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.** L'actualisation du dossier prendra effet à la réception des justificatifs envoyés par les responsables légaux. Les modifications seront prises en compte pour les factures non encore émises.

Les évolutions à venir du Kiosque Éducation vous permettront ultérieurement de réaliser vos démarches de changement de situation.

## NOUVEAUTÉ !

### LA VILLE D'AIX-EN-PROVENCE CONTINUE DE SIMPLIFIER VOS DÉMARCHES !

Inscrivez vos enfants en quelques clics depuis votre **smartphone** ou **ordinateur** :

**Nouvelle inscription scolaire** ou **dérogation scolaire**

**Nouvelle inscription** ou **renouvellement périscolaire**  
(restauration scolaire, accueil du matin et du soir)

#### **Comment faire vos démarches en ligne ?**

En vous connectant sur votre espace personnel du Kiosque Éducation

**[www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education](http://www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education)**

### ➤ **D'AUTRES OPTIONS SONT ÉGALEMENT PROPOSÉES :**

#### ➤ **Téléchargement des formulaires sur le site de la Ville**

Rubriques Proximité/scolarité/inscriptions scolaires et périscolaires

puis les envoyer ou déposer dûment complétés au service Relation Familles et Petite Enfance au 19, rue Lisse Saint-Louis.

#### ➤ **Retrait et dépôt des formulaires au service Relation Familles et Petite Enfance**

19, rue Lisse Saint-Louis ou dans les mairies de quartier (uniquement pendant la campagne d'inscription).

Pour vous accompagner dans votre démarche dématérialisée, **des conseillers et des médiateurs numériques sont également disponibles sur rendez-vous dans les mairies de quartier** et les structures de proximité de votre quartier (centres sociaux, bibliothèques...). Ce service est proposé uniquement durant la campagne d'inscription.

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



## CHAPITRE 2

# MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

ABSENCE / MODIFICATION / RADIATION

### RESTAURATION SCOLAIRE

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

#### > **FONCTIONNEMENT**

La fréquentation de la restauration scolaire peut être régulière ou ponctuelle puisque la famille peut, tout au long de l'année, inscrire ou désinscrire son enfant sous réserve de respecter les délais mentionnés ci-après.

**JOUR « J »**

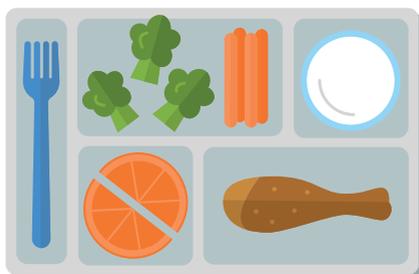
Service des repas dans les 76 restaurants scolaires de la Ville par les Agents de Restauration Scolaire

**J-7**

Validation définitive des inscriptions par les familles

**J-1**

Livraison des repas dans les écoles



**J-6**

Analyse des effectifs d'enfants inscrits

**J-2/3**

Production des repas par l'équipe de la Cuisine Centrale

**J-4/5**

Adaptation des commandes et réception des marchandises à la Cuisine Centrale



**LE SAVIEZ-VOUS ?**

Une semaine de délai représente plusieurs étapes de travail complémentaires et nécessaires à la fourniture des repas.

*NB : ces étapes de travail sont réalisées en jours ouvrés (hors samedi et dimanche)*

## ➤ COMMANDE/DÉCOMMANDE DE REPAS

Plusieurs options sont proposées aux familles pour signaler une modification dans la fréquentation de la restauration scolaire :

- **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 : les noms et prénom de l'enfant, son école et les jours concernés.

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

Modification du repas du	À faire avant 12h00
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. 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 en moyenne 10 jours avant la période scolaire à venir, permettant aux familles de s'organiser. Ils sont consultables :

- **Via le Kiosque Éducation,**
- **Sur le site de la Ville,**
- **Sur les applications mobiles MobiMenuAix ou AixMaVille.**

**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.**

## ➤ **ABSENCE DE L'ENFANT**

Seuls les types d'absences suivants sont pris en compte :

- Raisons médicales de l'enfant,
- 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,
- Raisons climatiques (tempête de neige, inondation, ...).

**Ces types d'absences donnent lieu à une non-facturation ou un remboursement régulé 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 d'absence 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 :

- **NOUVEAUTÉ** : depuis votre accès au **Kiosque Éducation**, dans la rubrique « justificatif d'absence »,
- **Par mail** : [cantine@mairie-aixenprovence.fr](mailto:cantine@mairie-aixenprovence.fr) en précisant obligatoirement : les noms 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.**

Un enfant absent le matin à l'école (excepté une absence pour des soins médicaux) ne pourra pas être accueilli à 11h30 pour le temps de la restauration scolaire. Son accueil sera possible à partir de la réouverture du temps scolaire, soit à 13h20.

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

### > FONCTIONNEMENT

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 est un droit d'inscription sous forme de forfait trimestriel modulé en fonction du nombre de jours d'inscription par semaine. **Ainsi, il vaut pour la période trimestrielle demandée.**

### > MODIFICATION DU FORFAIT

Le changement du forfait trimestriel (*exemple : 3 jours au lieu de 4 jours*) ou l'annulation du forfait est possible uniquement les 2 premières semaines du trimestre en cours (cf tableau ci-dessous) et sur les autres trimestres à venir.

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**, les responsables légaux devront s'acquitter du montant forfaitaire trimestriel pour lequel ils ont inscrit leur enfant au trimestre en cours (1, 2, 3 ou 4 jours).

### NOUVEAU

Tout au long du trimestre, les responsables légaux peuvent désormais **intervertir les jours d'inscription** de leur enfant sous couvert de respecter un délai de prévenance fixé au vendredi 12h00 précédant la semaine concernée.

### EXEMPLE :

**J'ai choisi comme jours d'abonnement les lundi et mardi.**

Je peux intervertir ces jours et choisir le jeudi et le vendredi, à condition d'en faire la demande la semaine précédente jusqu'au vendredi 12h00.

Plusieurs options sont proposées pour modifier le forfait ou les jours d'abonnement en fonction des règles et délais précités :

- **Via le Kiosque Éducation**  
En vous connectant sur votre espace personnel dans les délais impartis
- **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)

### ➤ **ABSENCE DE L'ENFANT**

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.

## RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION AUX TEMPS PÉRISCOLAIRES (restauration et accueil matin/soir)



### **EN CAS DE RADIATION SCOLAIRE**

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 (*exemple : déménagement*) 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 3

# 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 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 Écoles 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 Égalim, en proposant plus de 50 % de produits de qualité et durables, dont environ 37 % de produits issus de l'agriculture biologique et 60 % de viandes et de poissons de labels.

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

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). Des repas festifs sont proposés tout au long de l'année scolaire en fonction du calendrier et des événements (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.

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

- Fréquenter des espaces de convivialité (TIPI : Temps Idéal Pour l'Imagination), libres d'accès, encadrés par un intervenant périscolaire afin de se détendre, jouer, lire, dessiner, discuter...
- Participer sur inscription et avec autorisation parentale à différentes activités d'initiations et de découvertes par des intervenants diplômés des associations aixoises (dispositif IDEAL).

**Dès la rentrée scolaire, les activités de la pause méridienne sont présentées aux enfants et le planning est affiché sur le panneau d'affichage à l'intérieur de l'école.**

Les activités de la pause méridienne débuteront le **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** encadré par le personnel dans une salle dédiée et/ou la cour.

### Organisation du temps de garderie :

#### ➤ **Un temps de goûter organisé à partir de 16h30 jusqu'à 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 est organisé à partir de 17h00.**

Selon les besoins et envies des enfants ainsi que les conditions météorologiques, les activités proposées sur ce temps de détente et de jeux se dérouleront dans la cour et/ou dans une salle prévue à cet effet.

### Sortie :

➤ **Maternelles :** sortie échelonnée dès 16h40. Il n'est pas possible de venir récupérer son enfant avant.

➤ **Élémentaires :** sortie à 17h00, 17h25 et 17h45.

Le respect des horaires est impératif. En cas de retard, un billet devra être signé par le représentant légal. Des retards répétés peuvent entraîner une suspension temporaire ou définitive de l'accueil.

**L'accueil du matin et du soir n'a pas lieu le premier jour de la rentrée, ces temps étant consacrés à la formation des intervenants périscolaires.**

## 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 aux bons soins 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, sur le Kiosque Éducation 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 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 appartiennent 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 de la Directrice 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 le 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.** Elle 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'accueil de l'enfant sur les services périscolaires (restauration et accueils matin et soir) ne pourra pas être envisagé.**

### ➤ **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 traitant 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'à la Directrice 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.

## ► CLIMAT SCOLAIRE

La Ville d'Aix-en-Provence accorde une importance particulière à l'évolution du climat scolaire et met en place des actions concrètes pour garantir un environnement éducatif serein et bienveillant. Consciente des enjeux liés au bien-être des enfants, elle s'engage activement dans la lutte contre le harcèlement scolaire en collaboration étroite avec l'Éducation nationale.

Cet engagement se traduit par des campagnes de sensibilisation, des formations pour le personnel encadrant et la mise en place de dispositifs permettant de prévenir, détecter et traiter toute situation de harcèlement. La Ville favorise également le dialogue avec les familles et encourage une culture du respect et de la bienveillance au sein des établissements scolaires et périscolaires.

En travaillant aux côtés des enseignants, des équipes éducatives et des associations spécialisées, la Ville d'Aix-en-Provence veille à offrir aux enfants un cadre sécurisé, propice à leur épanouissement et à leur réussite scolaire.

**NON AU HARCÈLEMENT**

Victime ou témoin  
de **harcèlement ?**

Appelez le  
**3020** (numéro gratuit)  
face au  
harcèlement

Appelez le  
**3018** (numéro gratuit)  
face au  
cyberharcèlement





## CHAPITRE 6

# RÈGLES DE VIE - DISCIPLINE

### ➤ RESPONSABILITÉS DES PARENTS ET RÈGLES GÉNÉRALES

Les parents sont responsables de la conduite de leur enfant jusqu'aux locaux de l'accueil périscolaire et jusqu'à sa prise en charge par le personnel encadrant. Ils s'engagent à respecter les horaires de fin d'accueil (17h45), les lieux et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

En cas de retards répétés (plus de trois fois), un billet de retard devra être signé par le parent ou la personne chargée de récupérer l'enfant. Si ces retards persistent, une réflexion sera menée avec la famille pour envisager un mode de garde plus adapté à leur organisation.

L'apport d'objets personnels de valeur (bijoux, jouets, téléphones portables, tablettes...) ainsi que de bonbons et autres sucreries est fortement déconseillé. L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite pendant le temps périscolaire. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de ces effets personnels.

Les enfants doivent respecter un cadre éducatif commun entre l'école et les services périscolaires. Un respect mutuel est attendu entre les enfants, leurs parents et le personnel encadrant afin de garantir un environnement bienveillant et cohérent pour le bien-être de tous.

### ➤ RÈGLES DE CONDUITE ET SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT

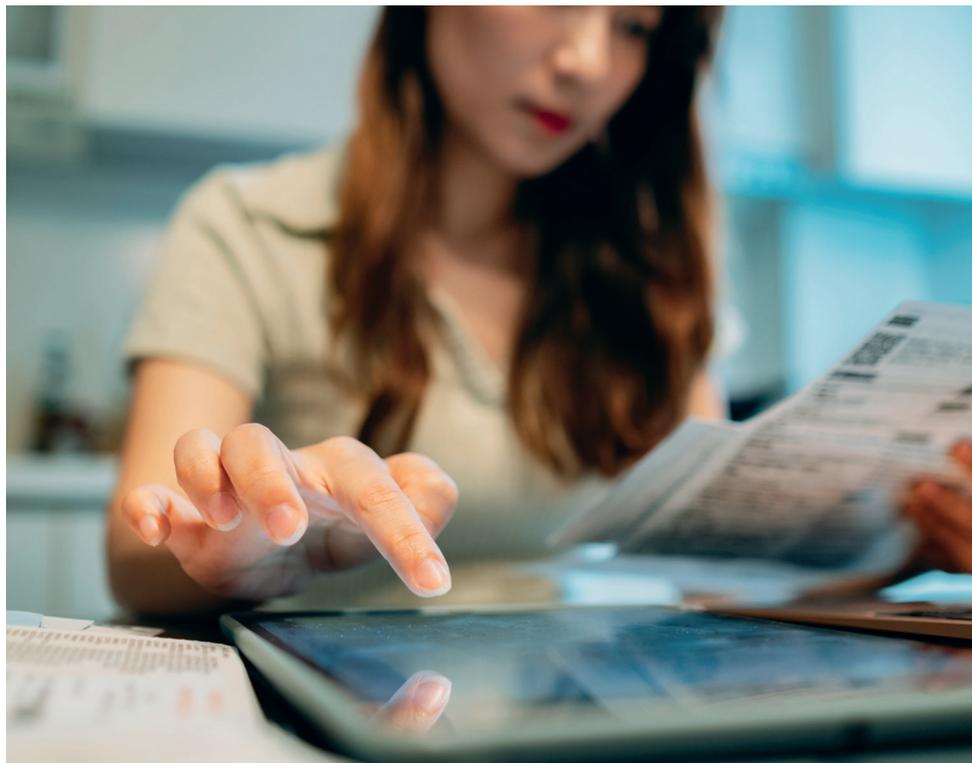
Si un enfant adopte un comportement gênant pour le bon déroulement du service, des mesures d'avertissement et de responsabilisation seront mises en place. Les parents seront informés et pourront être amenés à rencontrer les équipes de l'école.

#### **Les étapes en cas de comportement inadapté :**

- **Rappel à l'ordre** : l'enfant est averti par le personnel encadrant.
- **Information aux parents** : ceux-ci seront prévenus de vive voix ou par téléphone par la ou le référent(e) de secteur. Un signalement pourra être transmis au service instructeur via une fiche de faits périscolaires.
- **Envoi d'un formulaire à la famille** : ce document informe les parents d'un comportement non conforme (insolence, non-respect des règles, attitude incorrecte...) et permet d'engager un dialogue pour trouver des solutions adaptées. Ce document n'a pas valeur de sanction.
- **Courrier d'avertissement** : si le comportement persiste et inclut des faits plus graves (violence verbale ou physique, irrespect, dégradation de matériel...), un avertissement écrit sera adressé aux parents. Une convocation auprès du responsable des référents de secteur pourra être organisée pour échanger sur la situation.
- **Suspension temporaire ou définitive** : si aucune amélioration n'est constatée, la Ville pourra prononcer une suspension de l'accueil périscolaire de l'enfant, en lien avec l'équipe éducative et en fonction de la gravité des faits.

### ➤ CAS DE SITUATIONS GRAVES

En cas de comportement particulièrement grave, les parents seront convoqués immédiatement et des mesures adaptées à la gravité des faits seront mises en œuvre. L'équipe enseignante sera également informée pour assurer un suivi éducatif cohérent.



## 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, et les contraintes budgétaires fortes qui pèsent sur la commune, la Ville d'Aix-en-Provence maintient ses tarifs depuis 2019.**

# TARIFICATIONS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

## RESTAURATION SCOLAIRE

(basée sur le quotient familial)

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

(abonnement forfaitaire)

### TARIFICATION

Afin de bénéficier d'une tarification basée sur le quotient familial, la famille doit fournir une attestation CAF récente indiquant le QF.

Sont concernées par cette tarification :

- Les familles aixoises
- Les familles extérieures dont l'enfant est scolarisé en classe spécifique (ULIS, UEMA, UPE2A)

En cas d'absence de QF ou famille non-aixoise (hors enfant en classe spécifique) : le tarif applicable sera de 4,66 € le repas (tarif le plus élevé).

Tout nouveau QF sera pris en compte à sa date de réception, sans possibilité d'application rétroactive sur les factures déjà émises.

La tarification de l'accueil périscolaire fonctionne en 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

### FACTURATION

La facture est établie par la caisse des écoles 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

Celle-ci sera disponible sur votre espace Kiosque Éducation. Le paiement devra intervenir à réception de la facture.

Une facture établie par la Ville sera envoyée chaque trimestre selon les droits d'inscriptions souscrits :

- Novembre, pour le premier trimestre
- Mars, pour le deuxième trimestre
- Juin, pour le troisième trimestre

Celle-ci sera disponible sur votre espace Kiosque Éducation. Le paiement devra intervenir avant la date fixée sur la facture.

## MODALITÉS DE PAIEMENT

- **Paiement en ligne** : via le Kiosque Éducation [www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education](http://www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education)
- **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 espèces 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.

- **Paiement en ligne** : via le Kiosque Éducation [www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education](http://www.aixenprovence.fr/Kiosque-Education)
- **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 espèces/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 procèdera 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

## 2025/26

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>enfants 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

## 2025/26

<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 jour/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 jour/semaine)	18 €	14 €	14 €



# DIRECTION EDUCATION ENFANCE PETITE ENFANCE

## **SERVICE RELATION FAMILLES ET PETITE ENFANCE**

19, rue Lisse Saint-Louis - 13100 Aix-en-Provence

04 42 91 89 17

### **HORAIRE D'OUVERTURE AUX PUBLICS**

lundi et jeudi de 13h15 à 16h15

mardi, mercredi et vendredi de 9h à 12h15