

PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE PEZILLA-LA-RIVIERE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération N° 2026/001

Membres en exercice : 27

Membres présents : 18

Membres absents : 9

Dont membres représentés : 4

L'an deux mille vingt-six, le vingt-neuf janvier à 18 h, les membres du conseil municipal de la commune de Pézilla-La-Rivière se sont réunis en mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul BILLES, Maire.

Sont présents : Jean-Paul BILLES, Nathalie PIQUE, Guy PALOFFIS, Jeanine VIDAL, Blaise FONS, Jean TELASCO, Yves ESCAPE, Françoise CAMPREDON, Catherine MIFFRE, Chrystelle CARLOS, Carine DEVOYON, Joël PACULL, Corinne ROLLAND-MCKENZIE, Jean-Pascal GARDELLE, Laurence BARBERA, Karine CAROLA, Nicolas OLIVE, Christian FALZON.

Absents excusés ayant donné pouvoir : Pascal-Henri BASSET (pouvoir donné à Joël PACULL), Pascale PUY (pouvoir donné à Blaise FONS), Yannick COSTA (Pouvoir donné à Jean TELASCO), Liliane HOSTALLIER-SARDA (pouvoir donné à Jeannine VIDAL).

Absents excusés : Laurent FOURMOND, Evelyne SARRAZIN, Marc BILLES, Léocadie MENDEZ, Xavier ROCA.

Secrétaire de séance : Françoise CAMPREDON.

Date de la convocation : 23/01/2026

MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR
ALSH MATERNELLE ET PRIMAIRE

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme PIQUE, élue déléguée aux écoles, expose à l'assemblée qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur de l'ALSH maternelle et primaire afin de prendre en compte les nouveaux équipements (salle polyvalente multi-activités et city-stade) et préciser certains points (modalités d'inscriptions, horaires, capacité d'accueil, organisation, quotients familiaux...)

Après avoir donné lecture du règlement et de ses modifications, il est demandé au conseil municipal de bien vouloir délibérer sur ces modifications.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

► **APPROUVE** la modification du règlement intérieur de l'ALSH maternelle et primaire tel qu'annexé ;

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

Pour extrait conforme au registre des délibérations,

LE MAIRE,

Jean-Paul BILLES

Transmis en Préfecture le :

Affiché le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier – Espace Pitot – 6 Rue Pitot – 34 063 Montpellier cedex 02 dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Elle peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux ou hiérarchique.

L'Accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire de Pézilla-la-Rivière

Règlement intérieur

I. L'organisateur

Une collectivité territoriale :

Dénomination sociale : MAIRIE DE PEZILLA-LA-RIVIERE
Le représentant légal : Mr LE MAIRE, Jean-Paul BILLES.
Coordonnées : MAIRIE 31bis AVENUE DU CANIGOU 66370 PEZILLA-LA-RIVIERE.
Téléphone : 0468920010
Télécopie : 0468928847
E-mail : contact@mairie-pezilla-riviere.fr

II. Présentation de la structure maternelle

N° du local : 661401003
Dénomination : ECOLE MATERNELLE MARIE MELLIES
Adresse : IMPASSE DES ECOLES 66370 PEZILLA-LA-RIVIERE
Téléphone : 0785898244
E-mail : centredeloisirs@mairie-pezilla-riviere.fr

Les locaux :

- ✓ Déclarés à la Protection Maternelle Infantile (PMI)
- ✓ Déclarés au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)
- ✓ Une salle d'activité partagée avec les enseignants.
- ✓ Un dortoir
- ✓ Des toilettes adaptées
- ✓ Une cour
- ✓ Une halle des sports ainsi qu'un city stade jouxtant la cantine et la cour maternelle.
- ✓ Les salles de classes sont également mises à disposition.

III. Présentation de la structure élémentaire

N° du local : 661401004
Dénomination : ECOLE ELEMENTAIRE SARDA GARRIGA
Adresse : IMPASSE DES ECOLES 66370 PEZILLA-LA-RIVIERE
Téléphone : 0785898244
E-mail : centredeloisirs@mairie-pezilla-riviere.fr

Les locaux :

- ✓ Déclarés au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)
- ✓ Une salle d'activité périscolaire et extrascolaire
- ✓ Une salle d'activité partagée avec le RASED
- ✓ Des toilettes
- ✓ Une cour
- ✓ Une halle des sports ainsi qu'un city stade jouxtant la cantine et la cour maternelle.
- ✓ Les salles de classes sont également mises à disposition.

IV. Les services :

Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil et de départ des différents services.

SERVICE PERISCOLAIRE

Conditions d'arrivée et de départ des enfants :

Périscolaire matin se fait entre 7h30 et 8h30.

- Les enfants devront être accompagnés par un responsable jusqu'à l'endroit où se déroule l'accueil et un membre de l'équipe les prendra en charge.
- La responsabilité parentale est engagée lorsqu'un enfant arrive seul.
- Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'heure d'ouverture.
- Deux jours par semaine, un petit déjeuner équilibré sera proposé aux enfants de l'élémentaire jusqu'à 8h10.

Périscolaire du midi se fait entre 12h et 14h.

MATERNELLE

- Le service repas est mis en place de 12h à 13h
- De 13h à 13h50 un temps d'activités est proposé aux enfants inscrits sur le service.

ELEMENTAIRE

- Le service repas est mis en place de 12h à 13h pour **1 groupe** et de 13h à 14h pour **1 autre groupe**
- Pour **le groupe** se restaurant à 13h ; de 12h à 13h **il aura** un temps d'activités proposé.
- Pour **le groupe** se restaurant à 12h ; de 13h à 14h **il aura** un temps d'activités proposé.

Périscolaire Soir, le départ se fait entre **16h40** et 18h30 dernier délai.

- La responsabilité du personnel municipal ne saurait être engagée en cas de non- respect des horaires.

- Dans le cas de manquement :

- Après deux retards au-delà de 18h30 dans le mois, les parents seront convoqués auprès de la Direction du service.
- Après le troisième, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion du service après notification aux parents.

- ✓ **Accueil Périscolaire du mercredi** de 8h30 à 17h30 avec une garderie simple de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

Trois possibilités pour les familles :

- Mercredi matin sans cantine,
 - Mercredi matin avec cantine,
 - Mercredi toute la journée.
- ✓ **Accueil extrascolaire, périodes de vacances scolaires** (journée complète et à la semaine) :
- **Toussaint : octobre/novembre,**
 - **Hiver : février/mars,**
 - **Printemps : avril/mai,**
 - **Été : juillet,**
 - **Noël et août : fermeture.**

Les horaires d'accueil et de départ :

- **7h30 à 8h30 : accueil garderie**
- **8h30 : accueil de loisirs**
- **9h15 : fermeture du portail**
- **17h00 : ouverture des portes**
- **17h30 : fin de l'accueil de loisirs**
- **17h30 à 18h30 : accueil garderie**

Tous les jours, une collation est prévue le matin et l'après-midi avec des temps d'hygiène (lavage des mains) avant chaque goûter ou repas.

Le repas est fourni par la cantine scolaire (repas chaud) ou pique-nique en cas de sortie livré par le SIST.

La capacité d'accueil de la structure, telle que déclarée auprès de la SDJES, est fixée à 120 enfants en élémentaire et 60 enfants en maternelle.

Les enfants porteurs d'un handicap peuvent être accueillis selon des modalités définies avec la famille.

Une assurance de responsabilité civile a été souscrite conformément aux exigences réglementaires.

En cas de faits ou d'agissements graves **d'un enfant ou d'un parent** de nature à troubler le bon fonctionnement du service péri et extrascolaire, tel que :

- Un comportement indiscipliné constant et répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé au personnel,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Les parents seront convoqués en mairie en présence de la directrice de l'accueil de loisirs afin de clarifier le problème. En cas de récurrence, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion du service après notification aux parents.

V. Présentation de l'équipe et des activités proposées

Les enfants seront accueillis par une équipe d'animation respectant le taux d'encadrement de la législation en vigueur (SDJES).

La directrice : PERNEL FANNY (gestion, organisation, pédagogie, animation et formation).

La directrice adjointe Péri-scolaire : PARRAMON MARIE-ANGE (gestion administrative et animation).

Les animateurs : Les animateurs se doivent, au sein de la structure, d'avoir un comportement exemplaire et de tenir un langage adéquat à leur fonction. En effet, toute vulgarité est à bannir, l'animateur étant aux yeux des enfants une référence, un modèle. Toute sanction doit être justifiée et expliquée à l'enfant concerné et sa famille ainsi qu'à l'équipe (une bonne communication favorise une ambiance sereine et évite un sentiment d'injustice).

Les téléphones portables sont utilisés uniquement à des fins professionnelles.

Le programme et les objectifs établis sur le projet pédagogique doivent être respectés.

La sécurité affective, morale et physique des enfants doit être assurée.

Enfin, le respect mutuel au sein de l'équipe est primordial.

Les types d'activités proposés : ateliers d'initiation, découverte culturelle, artistique et sportive, jeux collectifs, sorties nature, randonnées, séjours et sorties pédagogiques.

La journée se déroulera dans le respect des besoins physiologiques de l'enfant (temps de sieste pour les maternelles, alternance de temps calme et de temps d'activités pour les élémentaires).

VI. Conditions et modalité d'admission

Cet accueil collectif de mineurs a été instauré dans un but pédagogique pour et dans le plus grand respect de la sécurité et de l'épanouissement de l'enfant.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit .»

L'accueil collectif de mineurs EXTRASCOLAIRE :

Modalités d'accueil :

- **7h30 à 8h30 : accueil garderie,**
- **8h30 à 9h30 : accueil et jeux libres,**
- **9h30 à 12h : activités diverses et variées préparées en amont lors des réunions de préparation en rapport avec le thème choisi pour la période,**
- **12h à 13h30 : cantine ou pique-nique,**
- **14h à 16h30 : activités diverses et variées,**

- **16h30 à 17h00 : rangement et point sur la journée avec les enfants,**
- **17h00 : ouverture des portes,**
- **17h30 : retour sur les événements de la journée avec l'équipe d'animation si nécessaire,**
- **17h30 à 18h30 : accueil garderie.**

Inscriptions :

Les enfants prioritaires sont :

- Les enfants scolarisés sur la commune,
- Les enfants résidents sur la commune et scolarisés dans un établissement spécialisé.
hors commune

Les plannings et fiches d'inscriptions sont distribués dans chaque classe à tous les élèves de l'école et sont diffusés sur le site de la mairie.

Les plannings de l'accueil de loisirs du mercredi sont remis en main propre uniquement aux enfants inscrits.

Pour l'accueil extrascolaire en période de vacances, les dates d'inscription seront définies et diffusées auprès des familles par le biais du livret de communication, du site internet de la commune et du Magazine d'Informations Municipales (*L'Instant Pézillanais*). Les inscriptions et règlements se font à la semaine **uniquement** au secrétariat de la mairie aux horaires d'ouverture

Pour l'accueil **périscolaire** du mercredi, les inscriptions s'effectuent à la période (de vacances à vacances), selon les besoins des familles (cf chapitre IV « Les services »).

Pour l'accueil périscolaire du matin et du soir, les inscriptions se font au mois, une semaine avant la fin du mois précédent, toujours au secrétariat de la mairie. Les inscriptions et règlements peuvent être effectués en ligne via le site : <http://www.monespacefamille.fr>.

Autorisation du responsable légal :

- ✓ De sortie de l'enfant (seul(e)) à partir de huit ans)
- ✓ Au responsable de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure rendue nécessaire par l'état de l'enfant (maladie, blessure)
- ✓ Aux animateurs à prodiguer les premiers soins nécessaires (glace, nettoyage des plaies au savon, pansements)
- ✓ A participer aux activités prévues (sorties)
- ✓ Du droit à l'image
- ✓ A utiliser les moyens de transports prévus

VII. Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure

Les informations concernant les services périscolaires et extrascolaires sont affichées sur le panneau d'affichage prévu à cet effet dans l'allée de l'école.

En fin de chaque période d'accueil de loisirs, les parents sont invités à découvrir les réalisations de leur(s) enfant(s), lors d'une exposition organisée durant l'après-midi portes ouvertes.

VIII. Vie quotidienne dans la structure, dont hygiène, sécurité, soins, et repas

- Les soins :

Les médicaments pourront être administrés à l'enfant durant l'accueil de loisirs si, et seulement si, l'ordonnance du médecin a été fournie par les parents.

Le personnel de l'accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire contactera le 112 en cas d'intervention médicale d'urgence.

- L'hygiène et la sécurité :

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs doivent être en bon état de santé et de propreté.

Par mesure d'hygiène, les effets personnels de chaque élève doivent être marqués au nom complet de l'enfant.

Un enfant fiévreux ne sera pas accepté à l'accueil de loisirs.

Le port de bijoux ou objets de valeurs est fortement déconseillé (La direction décline toute responsabilité en cas de vol, ou de perte).

Un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) a été élaboré par les enseignants et la Commune. L'équipe d'animation connaît les démarches à suivre en fonction des différents types de risques rencontrés :

- ✓ Incendie
- ✓ Tremblement de terre
- ✓ Inondation
- ✓ Tempête
- ✓ Accidents industriels relevant du transport de matières dangereuses
- ✓ Rupture de barrage
- ✓ Accident nucléaire
- ✓ Attentat ou intrusion extérieure

Ce document ainsi qu'un guide pratique sont à disposition de l'équipe dans chaque salle d'activité.

- Les repas :

Le repas est fourni par la cantine scolaire (repas chaud) ou pique-nique en cas de sortie. Tous les jours, une collation est prévue le matin et l'après-midi avec des temps d'hygiène (lavage des mains) avant chaque goûter ou repas.

- L'organisation :

À son arrivée, chaque enfant est d'abord pointé sur un listing papier. Cette présence est ensuite reportée sur le logiciel Parascol via une tablette, garantissant ainsi un suivi rigoureux des effectifs.

Nos structures d'accueil favorisent l'autonomie et l'échange en plaçant l'enfant au cœur de chaque activité. Afin de garantir une sécurité optimale, nos équipes assurent un taux d'encadrement strictement conforme à la législation en vigueur (SDJES). Cette organisation s'inscrit dans une démarche éducative cohérente, portée par les valeurs de notre projet pédagogique et du Projet Éducatif Local (PEL).

IX. Les modalités concernant la participation financière des familles

- ✓ Les modalités financières sont indexées sur le quotient familial, tenant compte des ressources et de la composition des familles, conformément aux barèmes détaillés en annexe.
- ✓ La composition de la famille : 1 enfant, 2 enfants, 3 enfants et plus.

Le règlement s'effectue en mairie le jour de l'inscription. Il peut s'effectuer en ligne via le site : <http://www.monespacefamille.fr>

PEZILLA-LA-RIVIERE, Le

LE MAIRE,

Jean-Paul BILLES

Transmis en Préfecture le :

Affiché le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier – Espace Pitot – 6 Rue Pitot – 34 063 Montpellier cedex 02 dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Elle peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux ou hiérarchique.

ANNEXES