



SERVICE EDUCATION ENFANCE/JEUNESSE :

54, Rue du Château
06640 Saint-Jeannet

Tél. : 04.93.59.49.70 - Courriel : enfancejeunesse@saintjeannet.com



REGLEMENT INTERIEUR

GARDERIE – PAUSE MERIDIENNE – ETUDE SURVEILLEE

Horaires :

Garderie du matin : 7h30 – 8h20	Garderie du soir : 16h30 – 18h30
Accueil du midi : 11h45 – 13h35	Etude surveillée : lundi et jeudi 16h45 - 17h30
Service Education Enfance Jeunesse : du lundi au vendredi 8h30-12h /13h30 – 17h	

Contacts :

	Coordinateur périscolaire	Responsable logistique
Groupe scolaire La Ferrage / Li Parpaïoun	Tél. : 06.19.22.20.84 Email : periscolaire.ferrage@saintjeannet.com	Tél. : 06.99.85.47.48 Email : logistique.ferrage@saintjeannet.com
Ecole des Prés	Tél. : 06.46.43.26.08 Email : periscolaire.pres@saintjeannet.com	Tél. : 06.46.43.12.06 Email : logistique.pres@saintjeannet.com



Contacts d'urgence (le jour même) :

	Entre 7h30 et 11h30	Entre 11h30 et 18h30
Groupe scolaire La Ferrage / Li Parpaïoun	Tél. : 06.99.85.47.48 Email : logistique.ferrage@saintjeannet.com	Tél. : 06.19.22.20.84 Email : periscolaire.ferrage@saintjeannet.com
Ecole des Prés	Tél. : 06.46.43.12.06 Email : logistique.pres@saintjeannet.com	Tél. : 06.46.43.26.08 Email : periscolaire.pres@saintjeannet.com

1. Présentation des temps et de la structure d'accueil

1.1 Les temps d'accueil :

Garderie :

Le temps de garderie se déroule dans l'école fréquentée par l'enfant :

- Maternelle les Prés
- Élémentaire Les Prés
- Maternelle Li Parpaïoun
- Élémentaire Ferrage

Accueil du matin :

Les enfants sont à déposer aux portails des écoles qu'ils fréquentent.

Accueil du soir :

Le goûter doit être fourni par la famille.

Les enfants sont à récupérer aux portails des écoles qu'ils fréquentent.

Les inscriptions pour l'accueil du soir se font par tranche horaire, à savoir :

- 16h30 à 17h00
- 16h30 à 17h30
- 16h30 à 18h00
- 16h30 à 18h30

Etude surveillée :

La capacité maximale de l'étude surveillée est de 12 enfants.

L'étude surveillée est réservée aux enfants de l'école élémentaire et se déroule de 16h45 à 17h30.

A 17h30, les enfants inscrits à l'étude surveillée pourront soit être récupérés par leurs parents/responsables, soit rejoindre la garderie s'ils sont inscrits jusqu'à 18h ou 18h30.

L'inscription se fait sur l'Espace Citoyen ou auprès du service Enfance Jeunesse.

En cas d'absence exceptionnelle de l'intervenant, les enfants seront envoyés en garderie et le tarif garderie sera appliqué.

Restauration scolaire et accueil du midi :

La commune possède deux restaurants scolaires pour l'ensemble des enfants.

- Les enfants de la maternelle Li Parpaïoun et les enfants de l'élémentaire Ferrage fréquentent le restaurant scolaire de l'élémentaire Ferrage.
- Les enfants de la maternelle et de l'élémentaire Les Prés fréquentent le restaurant scolaire de l'élémentaire Les Prés.

Dans chacun des deux restaurants, les enfants de maternelle mangent dans une zone séparée des enfants de l'élémentaire avec un mobilier adapté à leur âge.

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants dans toutes ses composantes pour garantir l'équilibre alimentaire.

Aucun aliment non prévu au menu ne peut être introduit par les familles, sauf cas exceptionnel et ponctuel pour des raisons de santé dûment justifiées. Dans ce cas, le Service Enfance Jeunesse devra être consulté par email au préalable. Les demandes seront examinées au cas par cas et une réponse sera apportée par email à la famille. En l'absence de réponse écrite, la demande sera considérée comme refusée.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. Ce PAI est valable un an. Seuls les enfants en possession d'un PAI, validé par le médecin scolaire, sont autorisés à apporter leur déjeuner.

Les parents / responsables s'engagent à signaler lors des inscriptions, toute allergie alimentaire ou régime médical spécifique de leur enfant.

Il existe deux grammages différents en fonction de l'âge des enfants, un pour les maternelles et un pour les élémentaires.

Deux menus sont proposés aux familles : le menu « Traditionnel » et le menu « Végétarien ».

Afin de respecter le principe de laïcité de l'école, aucun service particulier ne pourra être demandé aux agents de restauration. Les familles devront se conformer au menu choisi. Ce choix est modifiable lors de la première semaine de chaque vacances scolaires pour la période suivante.

1.2 Enfants porteurs de handicap

Les familles sont tenues de signaler au service Enfance Jeunesse la situation de l'enfant bénéficiant de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) ou d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et nécessitant un accueil spécifique. Avant toute inscription en périscolaire ou restauration, les familles doivent impérativement prendre rendez-vous avec le service Enfance Jeunesse afin de définir les modalités d'accueil spécifiques à l'enfant et de définir un projet d'inclusion via un livret d'accueil personnalisé.

Cas particuliers des enfants porteurs de handicap temporaire (type béquilles, plâtres, etc...)

Les familles sont tenues de signaler au service Enfance Jeunesse toute situation de handicap temporaire dont pourrait être atteint leur enfant qui nécessiterait une prise en charge particulière de la part des agents de surveillance.

1.3 Encadrement :

Les coordinateurs et les responsables logistique veillent au bon déroulement des temps périscolaires. Ils sont les premiers interlocuteurs des familles au quotidien.

Les équipes sont composées d'un coordinateur périscolaire et d'un responsable logistique par site (Ferrage / Prés), d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), d'agents techniques de restauration (ATR), d'animateurs diplômés et d'agents polyvalents.

L'équipe d'animation met tout en œuvre pour garantir la sécurité morale, physique et affective de l'enfant. Elle contribue à l'épanouissement et au développement de l'enfant dans un environnement serein.

1.4 Démarches administratives :

Le Service Enfance Jeunesse a la charge des réservations de ces accueils.

2. Inscriptions

2.1 Critères d'admission au restaurant scolaire, aux garderies du matin, du soir, à l'étude :

Les enfants inscrits dans les écoles élémentaires ou maternelles de Saint-Jeannet peuvent participer aux différents temps périscolaires organisés par la commune.



Il est rappelé aux familles que la cantine scolaire est un service public à caractère facultatif. L'inscription et l'accueil des enfants seront possibles sous réserve de places disponibles dans chaque structure concernée. Le nombre de places (capacité maximum d'accueil) est déterminé au regard des exigences réglementaires applicables en termes de sécurité pour les Etablissements Recevant du Public (ERP). Ainsi, pour bénéficier des 4 jours de cantine les deux parents doivent travailler. Sinon 2 jours seront accordés.

Pour toute demande de dérogation, vous devrez envoyer auprès de l'adjoint délégué à l'enfance jeunesse, une étude au cas par cas sera effectuée.

La garderie, l'étude surveillée et la restauration scolaire sont réservés en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent. Le service Enfance Jeunesse peut durant l'année scolaire, sous réserve d'en avertir la famille par email au préalable, modifier l'inscription d'un enfant si besoin, lorsqu'un des deux parents ne travaille pas.



Le Service Enfance Jeunesse se réserve le droit d'annuler à tout moment et sans préavis, l'inscription à la garderie et à la restauration scolaire d'un enfant dont les parents n'auraient pas indiqué l'adresse réelle de leur résidence principale, afin de ne pas faire de demande de dérogation (interne ou externe) au moment de l'inscription scolaire de leur enfant.

Pour être acceptés aux temps périscolaires les enfants doivent y avoir été inscrits au préalable.

Les inscriptions se font sur l'Espace Citoyen avant le 15 août pour le mois de septembre et au moment de l'inscription pour toute nouvelle inscription en cours d'année scolaire :

<https://www.espace-citoyens.net/enfance-saint-jeannet/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>



Modifications : Les familles ont la possibilité de modifier les inscriptions de leurs enfants aux différents temps périscolaires directement sur l'Espace Citoyen et ce jusqu'au lundi minuit de la semaine précédente.

N.B. : Nous insistons sur la nécessité de respecter la procédure d'inscription par les familles. La réglementation impose un nombre d'animateurs selon le type d'accueil, le nombre d'enfants et l'âge des enfants.

En cas de manque de place, le service contactera les parents qui seront informés de l'impossibilité d'accueillir leurs enfants. Dans ce cas, il est recommandé d'inscrire les enfants sur une liste d'attente, le Service Enfance Jeunesse prendra directement contact avec les parents si une place se libère.



Tout enfant non inscrit se présentant à la garderie ne sera pas accueilli. Aucune inscription ne pourra être faite directement sur place (y compris le jour même) par le coordinateur ou les animateurs.

Toutes les informations (inscriptions, radiations, modifications, absences...) concernant les temps périscolaires doivent être transmises au Service Enfance Jeunesse et non aux enseignants.

2.2 Pièces justificatives à fournir pour l'inscription :

Pour toutes les familles :

- **Justificatif de domicile** (facture ENGIE ou EAU de moins de trois mois / copie du bail ou acte de vente pour les nouveaux arrivants).
- Pour **les vaccinations obligatoires**, une copie du carnet de santé. En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.
- Une copie intégrale du livret de famille.
- Une attestation d'assurance avec la clause "Individuelle-Accidents corporels".
- La fiche sanitaire de liaison dûment complétée.
- L'autorisation de droit à l'image dûment complétée.
- Un RIB (uniquement pour le choix du règlement des factures par prélèvement)
- Un certificat de radiation pour toute nouvelle inscription en cas de changement de commune
- Un document attestant d'un emploi datant de moins de trois mois des 2 parents : (dernier bulletin de salaire, extrait Kbis, carte professionnelle, déclaration Urssaf, RSI pour les travailleurs indépendants).
- Le document signé attestant de la prise en compte du présent règlement.

Pour les familles allocataires CAF :

- L'attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (numéro d'allocataire CAF),
- L'attestation signée de l'allocataire autorisant l'utilisation de C.D.A.P. (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires).

Pour les familles non-allocataires :

- Les justificatifs de revenus de N-2.
- L'avis d'imposition de N-2.

Les inscriptions ne seront validées que si le « dossier famille » et la « fiche enfant » déposés sur l'Espace Citoyen sont complets accompagnés des pièces justificatives demandées.

Ces documents sont valables pour l'année scolaire en cours. Ils devront être contrôlés et mis à jour le cas échéant avant chaque nouvelle rentrée scolaire.

En cas de changement d'adresse, de numéros de téléphone, ou toute autre information utile, il est demandé aux parents de faire les modifications dans leur « Espace Citoyen » dans les meilleurs délais.

3. Horaires et respect des horaires

3.1 Horaires :

Garderie du matin : Les arrivées se font librement à partir de 7h30 jusqu'à l'ouverture du portail par les maîtresses à 8h20. Les parents doivent sonner au portail pour qu'un animateur vienne ouvrir à l'enfant.

Etude surveillée : De 16h45 à 17h30. A la fin de l'étude surveillée, les enfants pourront soit quitter l'école aux horaires d'ouverture du portail entre 17h30 et 17h40, soit rejoindre la garderie.

Sorties échelonnées – Créneaux horaires d'ouverture du portail de la garderie du soir :

De 17h à 17h10

De 17h30 à 17h40

De 18h à 18h10

A 18h30 (fin de la garderie)

Sauf cas d'urgence, laissé à l'appréciation de l'administration, aucun enfant ne pourra être récupéré en-dehors de ces horaires.

Pour des questions de responsabilité, les enfants inscrits à la garderie ne pourront en aucun cas être récupérés avant 17h.

3.2 Respect des horaires :

Il est important de respecter scrupuleusement les horaires pour une meilleure organisation et pour le bien-être de votre enfant.



En cas de retard sur les créneaux de sortie avant 18h30, les parents devront obligatoirement prévenir le coordinateur par téléphone. L'enfant sera alors récupéré à la prochaine ouverture du portail.



En cas de retard exceptionnel le soir à 18h30, les parents devront obligatoirement prévenir le coordinateur par téléphone. A partir du troisième retard, l'inscription de l'enfant à la garderie sera automatiquement suspendue après en avoir informé les parents.

Si le retard excède 18h45, l'enfant sera confié à la Police Municipale jusqu'à l'arrivée des parents. En cas de retard après 18h30, il sera appliqué une pénalité égale au coût de la masse salariale des agents ayant dû rester pour assurer l'encadrement des enfants.

Fin du temps scolaire et retard des parents : Tout enfant non inscrit en garderie du soir reste au portail avec l'enseignant jusqu'à l'arrivée des parents/responsables et ne pourra en aucun cas être envoyé en garderie. L'enseignant devra téléphoner aux parents/responsables.

En aucun cas l'enfant ne devra se rendre tout seul à la garderie. S'il doit y aller, il doit être accompagné par l'enseignant et signalé aux animateurs.

Départ des enfants :

- Les enfants qui fréquentent l'école élémentaire ne pourront en aucun cas être récupérés par un enfant seul (frère/sœur par exemple) âgé de - de 10 ans.
- Les enfants qui fréquentent l'école maternelle ne pourront en aucun cas être récupérés par un enfant seul (frère/sœur par exemple) âgé de - de 18 ans.
- Les enfants doivent être récupérés au créneau horaire choisi et réservé par leur famille.
- Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et la présence d'un responsable légal.
- Le responsable légal peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant à condition de l'avoir préalablement autorisée (cf. : décharge de responsabilité) et signalée par email au Service Enfance Jeunesse et au Coordinateur. La demande est considérée comme validée à réception d'une confirmation écrite de la part du Service Enfance Jeunesse

- Une carte d'identité est obligatoire et sera demandée systématiquement aux personnes venant chercher un enfant. Si la personne n'apparaît pas sur la fiche de renseignement, un email des parents doit être envoyé au Service Enfance Jeunesse doublé d'un appel.
- En cas de retrait exceptionnel de l'enfant (urgence uniquement), les familles devront remplir et signer une décharge de responsabilité auprès de la Direction de l'école qui la transmettra au Coordinateur Péri-scolaire de l'école concernée. La facturation ne sera pas modifiée.



Les enfants inscrits en garderie du soir ne peuvent pas être récupérés à 16h30 auprès des enseignants (même avec un mot des parents) et seront à récupérer en garderie à partir de 17h.

Sauf si les départs anticipés sont signalés par email au service enfance jeunesse :

- Avant le mercredi pour le jeudi et vendredi,
- Avant le vendredi pour le lundi et mardi.

Toute demande après ces délais ne pourra pas être prise en compte et l'enfant sera à récupérer en garderie comme le prévoit son inscription.

4. Absences



Important : En cas d'absence, en plus de l'école, les parents doivent prévenir au plus tôt par email le service Enfance Jeunesse.

Au-delà de trois absences répétées non-justifiées, l'inscription de l'enfant au temps péri-scolaire (garderie / restauration scolaire / étude surveillée) pourra être annulée (après en avoir avertie les familles par email au préalable).

Les enfants absents en classe le matin ne sont pas autorisés à déjeuner à la cantine le midi.

5. Tarification

5.1 Tarifs péri-scolaires :

Restauration scolaire : en fonction du quotient familial.

Garderie du matin : 1 € / jour / enfant

Garderie du soir : 1,50 € / jour / enfant

Réductions appliquées sur les fratries :

15% de réduction pour deux enfants applicables aux deux enfants de la fratrie,

30% de réduction à partir du troisième enfant, applicables à l'ensemble des enfants de la fratrie.



Ces réductions sont réservées aux familles domiciliées sur la commune de Saint Jeannet. Pour les familles en dérogation externe, il n'y aura aucune réduction appliquée en cas de fratrie.

Etude surveillée : 1, 50 € / séance / enfant.

Ces tarifs sont susceptibles d'être actualisés chaque année par délibération du Conseil Municipal pour chaque nouvelle année scolaire.

5.2 Modalités de règlement :

Le paiement s'effectue à terme échu soit :

- Par chèque bancaire établi à l'ordre du « Trésor Public »,
- En espèces uniquement aux horaires d'ouverture de la Mairie auprès de l'agent régisseur du Service Enfance Jeunesse,
- Par carte bancaire en ligne sur l'Espace Citoyen ou aux horaires d'ouverture de la Mairie auprès de l'agent régisseur du Service Enfance Jeunesse,
- Par prélèvement automatique (moyen de paiement refusé dès le deuxième prélèvement rejeté),
- Par CESU pour la garderie uniquement.



Le personnel de cantine, les animateurs ainsi que les enseignants ne sont pas habilités à accepter de paiement de la part des parents.

5.3 Absences et modalités de non-facturation :

Pour le service de restauration scolaire :

Les enfants absents en classe le matin ne sont pas autorisés à déjeuner à la cantine le midi.

Les repas non pris ne seront pas facturés dans les conditions suivantes :

- Après trois jours calendaires de carence sur présentation d'un certificat médical, daté de moins d'un mois, adressé au service Enfance Jeunesse dès le premier jour de l'absence,
- En cas de grève des enseignants **et** sans service minimum garanti si l'enfant rentre chez lui,
- En cas de fermeture exceptionnelle du service de restauration (ex. contexte sanitaire, alerte météo...),
- Si la réservation des repas est annulée avant le lundi minuit de la semaine précédente.

Pour la garderie :

- Sur présentation d'un certificat médical adressé au service Enfance Jeunesse dès le premier jour de l'absence,
- En cas de grève des enseignants **et** sans service minimum garanti si l'enfant ne vient pas à l'école,
- En cas de fermeture exceptionnelle de classe ou du service de garderie (ex. contexte sanitaire, alerte météo...),
- Si la réservation est annulée avant le lundi minuit de la semaine précédente.



Les dates limites de paiement indiquées sur les factures doivent être respectées.

5.4 Impayés :

Factures impayées :

- 1er rappel : Une relance sera envoyée par email, dès la date limite de paiement dépassée.
- 2ème rappel : quinze jours après la relance, en cas de non-paiement, un email est adressé aux parents. En l'absence de règlement 7 jours après cette relance, un courrier en recommandé avec accusé de réception sera envoyé et un forfait pour relance d'impayés sera appliqué ; son montant est fixé à 8 Euros, par délibération en Conseil Municipal. Toute facture impayée sera cumulée à la facture suivante.
- Exclusion : En cas de non-paiement des factures, l'enfant sera exclu de toute activité ou prestation et toute nouvelle inscription sera suspendue jusqu'au règlement de la dette. Une procédure de recouvrement sera également engagée auprès du Trésorier Payeur.

Difficultés financières :

En cas de difficultés financières, nous vous demandons de vous rapprocher du CCAS de la commune, le service Education Enfance Jeunesse n'étant pas habilité à traiter les dossiers d'aide sociale.

C.C.A.S de Saint-Jeannet

Ouverture au Public : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h

Rue Saint-Claude – 06640 Saint-Jeannet

Tél. : 04 93 24 70 70 – Email : social@saintjeannet.com

6. Hygiène et santé

- Pour **les vaccinations obligatoires**, une copie du carnet de santé est à fournir avec le dossier famille et la fiche sanitaire de liaison.
En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre – indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.
- En cas de **maladie contagieuse**, l'enfant ne pourra être accueilli. Il ne pourra réintégrer la structure que sur présentation d'un certificat de non-contagion.
- L'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) ne peut en aucun cas administrer un **traitement médical** par voie orale ou inhalée, même sur présentation d'une ordonnance.
- En cas d'**allergie** d'un enfant, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être mis en place avec les partenaires concernés.
- En cas d'urgence ou d'accident, le personnel encadrant fera appel aux services d'urgence dans un premier temps. Les parents (ou le responsable légal de l'enfant) seront informés immédiatement de la situation.
- En cas de pandémie (ex : Covid), les familles sont priées de respecter le protocole en vigueur. Afin de préserver la santé des enfants, des exclusions pourront être prononcées à l'encontre des familles ne respectant par le protocole sanitaire.

7. Discipline / sécurité

7.1 Sécurité

En raison du plan alerte attentat renforcé auquel notre département est soumis depuis juillet 2016, seuls les enfants et le personnel entrent dans les écoles.

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur.

L'école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) et face aux risques d'intrusion.

Rappel : aucun enfant ne sera accepté sur les temps périscolaires si son inscription n'a pas été validée au préalable par le Service Enfance Jeunesse.

7.2 Discipline

Généralités :

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent transporter sur eux aucun médicament ni objet ou jouet d'un maniement dangereux (ex : couteaux, lames, vis, épingles, pièces de monnaie, allumettes, briquets...)

Les élèves sont responsables de leurs vêtements qui doivent être marqués à leur nom.

Les téléphones portables, tablettes et montres connectées sont interdits à l'école. Ils seront confisqués et rendus uniquement aux parents par le coordinateur.

Les jeux violents sont proscrits. Les enfants sont encouragés à la pratique de l'ordre et du respect de leurs lieux de vie, ceci, dans le but de développer un comportement citoyen au sein de l'école : respect de soi et d'autrui, responsabilité et solidarité. Les auteurs des dégradations devront assumer les conséquences qu'ils engendrent.

Pendant le temps périscolaire, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », et la compréhension des attentes. Ces règles sont explicitées dans le cadre du document « **Les Règles de Vie du temps périscolaire** » consultable sur l'espace citoyen et mis à disposition dans l'école. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations.

Les comportements qui troublent l'activité du temps périscolaire, les manquements au règlement intérieur ou aux « règles de Vie du temps périscolaire », et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou du personnel encadrant, peuvent donner lieu à un avertissement puis à des sanctions. Les représentants légaux de l'enfant en sont immédiatement informés.

Sanctions : Il s'agit de quelques minutes de calme, assis dans un coin de la cour pour réfléchir ou de quelques minutes de jeux ou d'activités en moins. Ces mesures d'encouragement et de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, seront expliquées et donc connues de tous.



Au bout du troisième avertissement écrit aux responsables légaux, **l'enfant sera** automatiquement **radié provisoirement (2 semaines) des services périscolaires** (après information préalable des responsables légaux).

Lorsque malgré une concertation avec les responsables légaux et une première exclusion temporaire de l'enfant, son comportement perturbe toujours de façon durable le fonctionnement du temps périscolaire une exclusion définitive sera prononcée (après information préalable des parents).

Un respect mutuel entre les parents/représentants et les animateurs/coordonateurs est demandé. En cas de litige, les échanges doivent se faire de manière pacifique et bienveillante, dans l'optique commune de trouver une solution à la problématique. En cas de difficulté de communication, un email peut être envoyé au Service Enfance Jeunesse (enfancejeunesse@saintjeannet.com), afin de faire intervenir un médiateur.



Un enfant qui ne respecterait pas « Les Règles de Vie du temps périscolaire », et qui perturberait gravement le fonctionnement des temps périscolaires par un comportement inadapté voire dangereux pour lui ou les autres, pourrait faire l'objet d'une exclusion définitive (après information préalable des parents).

Goûters :

Le goûter doit être fourni par la famille. Les fruits et compotes sont à privilégier. Les bonbons et chewing-gums sont interdits.

Dans le cadre de la signature de la « charte zéro plastique » de l'ARBE, la commune demande aux familles de privilégier les boîtes à goûter plutôt que les emballages jetables individuels et de proscrire les emballages plastique.

Les enfants doivent être en possession d'une gourde d'eau uniquement. Les sodas et autres boissons sont interdits. La gourde sera lavée et l'eau changée chaque soir par la famille.

Spécificités pour les maternelles :

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas porter sur eux d'écharpes, de boucles d'oreilles à pendentifs, de colliers.

Les jouets personnels sont également interdits.

Pour des raisons de sécurité, sont interdites les chaussures ne permettant pas un maintien correct du pied et la pratique quotidienne d'activités sportives.

Les parents porteront une attention particulière à l'hygiène générale. Ils vérifieront l'absence de poux dans la chevelure de leurs enfants. Tout enfant porteur de poux devra être traité. Il est indispensable de prévenir le coordinateur et l'enseignant de la classe.

Les maladies à éviction scolaire (gale, impétigo...) sont précisées sur une liste visée par le ministère de la santé.

Spécificités pour les élémentaires :

Il est déconseillé aux enfants d'amener des jouets et autres objets personnels : bijoux, jouets, argent, montres, consoles de jeux, livres non scolaires... Dans le cas contraire, les employés municipaux ne peuvent être tenus responsables en cas de perte, de vol ou de casse.

8. Protection des données personnelles – mentions légales

Conformément au RGPD, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement.

Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits).

La collectivité vous informe également que vous disposez d'un droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

A cet effet un formulaire de contact est accessible depuis le guichet en ligne. Vous pouvez également contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : personnel@saintjeannet.com

Des courriers peuvent également être adressés à la Collectivité :

Mairie de Saint-Jeannet

54 rue du Château

06640 Saint-Jeannet

Tel : 04 93 59 49 45

Dans le cadre de votre utilisation du guichet en ligne, la Collectivité est amenée à collecter et traiter certaines de vos données personnelles. Vous retrouverez toutes les informations relatives aux traitements de vos données personnelles dans les CGU de votre Espace Citoyen.



SERVICE EDUCATION ENFANCE/JEUNESSE :

**54, Rue du Château
06640 Saint-Jeannet**

Tél. : 04.93.59.49.70 - Courriel : enfancejeunesse@saintjeannet.com



**L'accès aux accueils périscolaires
(Garderie, étude surveillée, restauration scolaire)
Impose l'adhésion totale au présent règlement intérieur.**

Je soussigné (e) (nom, prénom du / des responsable(s) légal/ légaux) :

Responsable(s) de l'enfant (nom, prénom) :

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepte les conditions générales.

Date :

Signature (s) du / des responsable (s) légal / légaux :
Précédée(s) de la mention « lu et approuvé ».