



**SERVICE EDUCATION ENFANCE/JEUNESSE :**

**Responsable :**

Tél. : 07 49 05 82 82 – Courriel : [direction.enfance@saintjeannet.com](mailto:direction.enfance@saintjeannet.com)

**Secrétariat**

Tél. : 04.93.59.49.70 - Courriel : [enfancejeunesse@saintjeannet.com](mailto:enfancejeunesse@saintjeannet.com)



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**ACCUEILS MATINS ET SOIRS**  
**RESTAURATION SCOLAIRE – AIDE AUX DEVOIRS**

Horaires :

<u>Accueil du matin : 7h30 – 8h20</u>	<u>Accueil du soir : 16h30 – 18h30</u>
<u>Restauration scolaire : 11h45 – 13h35</u>	<u>Aide aux devoirs : lundi et jeudi 16h45 - 17h30</u>
<u>Service Education Enfance Jeunesse : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h</u>	

Contacts :

	Coordinateur périscolaire	Responsable logistique
Groupe scolaire La Ferrage / Li Parpaïoun	Tél. : 06.19.22.20.84 Email : <a href="mailto:periscolaire.ferrage@saintjeannet.com">periscolaire.ferrage@saintjeannet.com</a>	Tél. : 06.46.43.12.06 Email : <a href="mailto:logistique.ferrage@saintjeannet.com">logistique.ferrage@saintjeannet.com</a>
Ecole les Prés	Tél. : 06.46.43.26.08 Email : <a href="mailto:periscolaire.pres@saintjeannet.com">periscolaire.pres@saintjeannet.com</a>	Tél. : 06.46.43.12.06 Email : <a href="mailto:logistique.pres@saintjeannet.com">logistique.pres@saintjeannet.com</a>



Contacts d'urgence (le jour même) :

	Entre 8h30 et 11h30	Entre 11h30 et 18h30
Groupe scolaire La Ferrage / Li Parpaïoun	Service Enfance jeunesse Tél : 07 49 05 82 82 Tél. : 04 93 59 49 70 Email : <a href="mailto:direction.enfance@saintjeannet.com">direction.enfance@saintjeannet.com</a> Email : <a href="mailto:enfancejeunesse@saintjeannet.com">enfancejeunesse@saintjeannet.com</a>	Tél. : 06.19.22.20.84 Email : <a href="mailto:periscolaire.ferrage@saintjeannet.com">periscolaire.ferrage@saintjeannet.com</a>
Ecole les Prés		Tél. : 06.46.43.26.08 Email : <a href="mailto:periscolaire.pres@saintjeannet.com">periscolaire.pres@saintjeannet.com</a>

--	--	--

## Préambule

Le présent règlement a pour objet de fixer les modes d'organisation et de fonctionnement des activités périscolaires qui accueillent les mineurs âgés de 3 à 11 ans.

Le présent règlement définit les engagements réciproques entre la commune et les usagers de ces activités.

Des mises à jour pourront être apportées par la commune.

Il est considéré comme accepté dès lors qu'un enfant est inscrit à une activité proposée dans ce cadre par la commune.

Les activités périscolaires sont constituées des activités :

- Accueil du matin
- Accueil du soir
- Aide aux devoirs
- Restauration scolaire
- Ecole Municipale des sports

Pour garantir la qualité de l'accueil et la sécurité des enfants, les accueils périscolaires sont soumis à une réglementation qui vise à renforcer l'encadrement des enfants et la qualité du contenu pédagogique des activités proposées.

## TABLE DES MATIERES

1. Présentation des temps et de la structure d'accueil.....	4
2. Inscriptions .....	6
3. Horaires et respect des horaires .....	8
4. Absences.....	9
5. Tarification.....	10
6. Hygiène et santé .....	12
7. Discipline / sécurité .....	13
8. Protection des données personnelles – mentions légales .....	15

# 1. Présentation des temps périscolaires et des structures d'accueil

## 1.1 Les temps périscolaires :

Tous les temps périscolaires se déroulent dans l'école fréquentée par l'enfant :

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

### Accueil du matin :

Les enfants doivent être déposés aux portails des écoles qu'ils fréquentent.

Ils seront ensuite accompagnés et remis par les agents municipaux aux personnels de l'éducation nationale.

### Accueil du soir :

Les enfants sont récupérés au sein de l'école par les agents municipaux.

Le goûter doit être fourni par la famille.

Les enfants doivent être récupérés aux portails des écoles qu'ils fréquentent.

### Aide aux devoirs :

La capacité maximale de l'aide aux devoirs est de 12 enfants.

L'aide aux devoirs est destinée aux enfants des écoles élémentaires et se déroule de 16h45 à 17h30.

En cas d'absence imprévue de l'intervenant, les enfants seront encadrés par un animateur. A la fin de la séance, les enfants pourront, soit :

- être récupérés par leurs parents/responsables légaux,
- rejoindre l'accueil du soir s'ils sont inscrits et ont une réservation jusque 18h30 au plus tard.

### Ecole Municipale des Sports Périscolaire :

La capacité maximale de l'école des sports est de 18 enfants.

Elle est destinée aux enfants des écoles élémentaires et se déroule le mardi pour l'école la Ferrage et le vendredi pour l'école les Prés de 16h45 à 17h30 puis un autre groupe de 18 enfants de 17h45 à 18h30.

### Activités associatives sur le temps de l'accueil du soir :

Des associations partenaires de la commune de Saint-Jeannet peuvent également être amenées, à sa demande, à intervenir sur les temps d'accueil périscolaires. Ces interventions à caractère éducatif, culturel ou sportif, sont menées, comme l'ensemble des activités, conformément aux taux d'encadrement en vigueur.

Ces interventions sont entièrement gérées par ces associations, la municipalité ne fait que mettre à disposition ses locaux. Les inscriptions et tarifs sont à voir directement avec ces associations.

Comme pour l'aide aux devoirs, les enfants pourront, à l'issue de cette activité associative, soit :

- être récupérés par leurs parents/responsables légaux,
- rejoindre l'accueil du soir s'ils sont inscrits et ont une réservation jusque 18h30 au plus tard.



Pour ces activités associatives, les enfants qui souhaitent s'inscrire au second créneau (de 17h45 à 18h30) devront obligatoirement être inscrits et avoir une réservation à l'accueil du soir (de 16h30 à 17h45).

### 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 son entièreté 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 écrit au préalable. Les demandes seront examinées au cas par cas et une réponse sera apportée par écrit 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 légaux 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.



Dans le cadre de sa politique en faveur de la Transition écologique, et afin de diminuer les déchets générés par les serviettes en papier jetables, il est demandé aux parents de fournir deux serviettes de tables propres à chaque début de semaine. Les serviettes devront être marquées au nom de l'enfant. Chacune devra être disposée dans une pochette (refermable par pression, zip, laçage...) également nominative.

## **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 :**

Le responsable du Service Enfance Jeunesse, les coordinateurs et le responsable 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 par site et d'un responsable logistique (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 à la restauration scolaire, aux accueils du matin, du soir, et à l'aide aux devoirs :**

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 restauration 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 dérogation, vous devrez envoyer votre demande au Service Enfance Jeunesse et une étude au cas par cas sera effectuée.

Les accueils matins et soirs, l'aide aux devoirs 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, 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 aux accueils matins et soirs 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.

## **2.2 Modalités d'inscription et de réservation :**

Pour pouvoir réserver leurs séances aux différentes activités périscolaires les enfants doivent y avoir été inscrits au préalable. L'inscription à chaque activité (accueil matin, accueil soir, aide aux devoirs, école des sports et restauration scolaire) est annuelle et est donc réalisée une seule fois pour toute l'année scolaire (une inscription par activité à réaliser en ligne sur le portail famille de l'Espace Citoyen).

Les parents doivent ensuite saisir les réservations sur le planning du portail famille de l'Espace Citoyen en fonction de leur besoin (à minima pour le mois suivant). Ces réservations sont réalisables en ligne sur le portail famille de l'Espace Citoyen avant le 22 août pour le mois de septembre.



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

Exemple : Pour saisir (et/ou modifier) les réservations de la semaine du lundi 10 au vendredi 14 octobre, la date limite est fixée au lundi 3 octobre 23h59.

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

N.B. : Nous insistons sur la nécessité de respecter la procédure d'inscription et de réservation 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 et/ou sans réservation se présentant à la garderie ne sera pas accueilli. Aucune inscription/réservation ne pourra être réalisée directement sur place (y compris le jour même) par le coordinateur ou les animateurs.**

Toutes les informations relatives aux modifications et/ou aux absences concernant les temps périscolaires doivent être transmises au Service Enfance Jeunesse et non aux enseignants.

## **2.3 Pièces justificatives à fournir lors de l'inscription :**

Pour toutes les familles :

- **Justificatif de domicile** (facture énergie / 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 et un certificat de vaccination à jour. 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 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 ou équivalent pour les travailleurs indépendants).

#### **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-1.
- L'avis d'imposition de N-1.

Les inscriptions ne seront validées que si le « dossier famille » et la « fiche enfant » déposés sur le portail famille de 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 :**

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

Aide aux devoirs : De 16h45 à 17h30. A la fin de la séance, les enfants pourront soit :

- être récupérés par leurs parents/responsables légaux,
- rejoindre l'accueil du soir s'ils sont inscrits et ont une réservation jusque 18h30 au plus tard.

Accueil du soir :

Pour les maternelles : Sortie libre de 16h30 à 18h30.

Pour les élémentaires : Sortie libre de 16h30 à 16h45 puis à partir de 17h30.

Afin de permettre aux enfants de profiter d'un temps qualitatif d'activité, aucune sortie ne sera autorisée entre 16h45 et 17h30 (sauf cas d'urgence, laissé à l'appréciation de l'administration).



**En cas de retard le soir à 18h30, les parents devront obligatoirement prévenir le coordinateur par téléphone.**

**A partir du troisième retard, l'inscription de l'enfant à l'accueil du soir sera automatiquement suspendue après en avoir informé les 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.

Si le retard excède 19h00, l'enfant sera confié à la Gendarmerie jusqu'à l'arrivée des parents.

**Fin du temps scolaire et retard des parents :** Tout enfant non inscrit et/ou sans réservation à l'accueil du soir reste au portail avec l'enseignant jusqu'à l'arrivée des parents/responsables légaux et ne pourra en aucun cas être remis à l'accueil du soir.

L'enseignant téléphonera aux parents/responsables légaux.

En aucun cas l'enfant ne devra se rendre tout seul à l'accueil du soir.

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.
- 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 Périscolaire de l'école concernée. La facturation ne sera pas modifiée.

## **4. Absences**



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

Au-delà de trois absences répétées non-justifiées, l'inscription de l'enfant au temps périscolaire (accueils / restauration scolaire / aide aux devoirs) pourra être annulée (après en avoir averti 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 périscolaires :

Restauration scolaire : par tranche en fonction du quotient familial :

PRIX DU ACCUEIL MIDI + REPAS - RESTAURATION SCOLAIRE						
Tranches	Quotient mensuel		Tarifs résidents commune		Tarifs résidents hors commune	Tarifs accueil du midi (sans repas)
1	Inf à 300		1,500 €	Tarif hors commune	3,750 €	0,400 €
2	301<600		2,400 €			0,500 €
3	601< 900		3,150 €			0,600 €
4	901<1200		3,600 €			0,700 €
5	Sup à 1200		3,750 €			0,800 €

Accueil du matin : en fonction du quotient familial :

PRIX DE L'ACCUEIL DU MATIN					
Tranches	Quotient mensuel	Taux d'effort résidents commune	Tarifs résidents commune	Taux d'effort résidents hors commune	Tarifs résidents hors commune
Plancher	400 €	0,12%	0,4800 €	0,12%	1,4400 €
Expl pour	750 €	0,12%	0,9000 €		
Expl pour	850 €	0,12%	1,0200 €		
Expl pour	1 000 €	0,12%	1,2000 €		
Plafond	1 200 €	0,12%	1,4400 €		

Accueil du soir : en fonction du quotient familial :

PRIX DE L'ACCUEIL DU SOIR / AIDE AUX DEVOIRS					
Tranches	Quotient mensuel	Taux d'effort résidents commune	Tarifs résidents commune	Taux d'effort résidents hors commune	Tarifs résidents hors commune
Plancher	400 €	0,18%	0,7200 €	0,18%	2,1600 €
Expl pour	750 €	0,18%	1,3500 €		
Expl pour	850 €	0,18%	1,5300 €		
Expl pour	1 000 €	0,18%	1,8000 €		
Plafond	1 200 €	0,18%	2,1600 €		

Les enfants rejoignant l'accueil du soir après l'aide aux devoirs ne se verront pas appliquer de supplément.

L'actualisation des quotients se fera en début d'année civile et en Septembre (informations issues des dossiers allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes Maritimes).

Réductions applicables aux fratries (sauf résidents hors commune) :

15% de réduction applicables aux deux enfants de la fratrie pour deux enfants présents le même jour à l'activité concernée.

30% de réduction applicables à partir du troisième enfant de la fratrie pour trois enfants ou plus présents le même jour à l'activité concernée.

En cas d'absence non justifiée, celle-ci étant facturée, ces réductions seront tout de même appliquées.

Les tarifs sont révisés annuellement de 1,5 % à chaque rentrée scolaire conformément à la délibération du 31 août 2022.

## **5.2 Modalités de règlement :**

**Le paiement s'effectue à terme échu soit :**

- Par prélèvement automatique (moyen de paiement refusé dès le deuxième prélèvement rejeté),
- 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 chèque bancaire établi à l'ordre du « Trésor Public »,
- En espèces uniquement auprès de l'agent régisseur du Service Enfance Jeunesse,
- Par chèques CESU uniquement pour les accueils matins et/ou soirs.



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 :

- Information du service Enfance Jeunesse au plus tard le jour de l'absence et sur présentation d'un certificat médical avec 3 jours ouvrés de carence décomptés à partir de la date de début de maladie indiquée sur le certificat,
- 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...),
- En cas d'absence d'un enseignant (non remplacé),
- Si la réservation des repas est annulée avant le lundi minuit de la semaine précédente.

Les absences aux temps d'accueils matins, accueils soirs, à l'EMS du soir ainsi qu'à l'aide aux devoirs ne seront pas facturées dans les conditions suivantes :

- Information du service Enfance Jeunesse au plus tard le jour de l'absence et sur présentation d'un certificat médical,
- 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...),
- En cas d'absence d'un enseignant (non remplacé),
- 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 : envoyée quinze jours après la 1<sup>ère</sup> relance restée sans effet.
- En l'absence de règlement 15 jours après cette 2<sup>nde</sup> relance, la procédure de recouvrement forcé sera engagée auprès du Trésor Public.
- 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.

### Difficultés financières :

En cas de difficultés financières, il est possible de vous rapprocher du CCAS de la commune, le service Education Enfance Jeunesse n'est 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 et un certificat de vaccination à jour sont 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 pas 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

Dans le cadre de votre utilisation du portail famille de l'Espace Citoyen et de la gestion du service, la Collectivité est amenée à collecter et traiter certaines données personnelles. Vous retrouverez toutes les informations relatives aux traitements de vos données personnelles dans les CGU de votre Espace Citoyen. 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 : [dpo@sictiam.fr](mailto:dpo@sictiam.fr)

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