

6. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRA SCOLAIRES

A lire et à conserver par les parents

A - MODALITÉS D'INSCRIPTION

Seuls les enfants domiciliés et/ou scolarisés à Vallauris Golfe-Juan peuvent être inscrits dans la limite des places disponibles en accueils collectifs de mineurs organisés par le service Jeunesse & Sports.

Sont considérés comme enfants prioritaires les enfants dont les deux parents travaillent ou les enfants de parent isolé travaillant.

L'accueil du temps scolaire (les matins et soirs) est organisé dans l'enceinte du groupe scolaire de l'enfant (sauf si un regroupement est organisé entre deux groupes scolaires pour des questions fonctionnelles).

L'accueil des mercredis se déroule de manière regroupée dans certaines écoles primaires de la commune.

L'accueil des vacances est organisé pendant les vacances scolaires (à l'exclusion de la dernière semaine d'août et des vacances de Noël).

L'ensemble des centres permettra l'accueil des enfants dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION

Les demandes d'inscription présentées par les parents seront traitées de la manière suivante :

- 1 - Envoi du SMS par le Guichet Unique (mi-juin pour l'accueil périscolaire et avant chaque période de vacances)
- 2 - Confirmation des parents par renvoi du coupon-réponse
- 3 - Inscription définitive (Attention : pour la validation des vacances le règlement de la facture est obligatoire avant la date butoir indiquée sur celle-ci).

Les demandes des parents seront examinées au regard de la date de dépôt du coupon-réponse et par l'examen des critères de priorité exposés plus haut, dans la limite des places disponibles.

Tout changement de situation familiale ou des contacts mentionnés devra être signalé auprès du Guichet Unique.

ARTICLE 2 : HORAIRES D'ACCUEIL

- **Horaires des accueils organisés le matin et le soir tous les jours**
de 7h30 à 08h20 et de 16h30 à 18h30 pour les maternelles et élémentaires.
- **Horaires du mercredi**
de 7h30 à 18h30 pour les maternelles, élémentaires. Accueil des parents de 7h30 à 8h30 et de 17h00 à 18h30
- **Horaires des vacances**
de 8h00 à 18h00 pour les maternelles, élémentaires et adolescents. Accueil des parents de 8h00 à 8h30 et de 17h00 à 18h00

Pour un meilleur fonctionnement du service, ces horaires ne pourront être modifiés. A défaut du respect de ces horaires, l'équipe d'animation serait en droit de refuser l'enfant.

ARTICLE 3 : ASSURANCE

Les enfants devront être obligatoirement assurés par leur famille.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PAIEMENT ET TARIFICATION

La CAF est un partenaire privilégié de la ville puisqu'elle bénéficie de la « Prestation de Service Obligatoire » (PSO) et qu'elle est signataire d'une « Convention Territoriale Globale (CTG) ». Les différents tarifs sont calculés avec le coefficient de la CAF pour les familles ayant un numéro d'allocation actif et avec l'avis d'imposition pour les autres. La tarification est fixée comme suit, sous réserve d'une modification par délibération du Conseil municipal. Si la déclaration d'impôt sur les revenus n'est pas fournie et que l'attestation du quotient familial établie par la CAF n'est pas à jour, le tarif applicable sera le tarif maximum.

Accueil périscolaire du matin (1 heure)

Forfait par semaine et par enfant : Quotient familial x 0.5625%
Prix minimum plancher à 1.69€ (correspond à un QF mensuel de 300€ x 0.5625%)
Prix maximum plafonné à 10.46€ (correspond à un QF mensuel de 1 860€ x 0.5625%)
Entre ces deux valeurs application de la formule de tarification

Accueil post scolaire du soir (2 heures)

Forfait par semaine et par enfant : Quotient familial x 0.9%
Prix minimum plancher à 2.7€ (correspond à un QF mensuel de 300€ x 0.9%)
Prix maximum plafonné à 14.4€ (correspond à un QF mensuel de 1 600€ x 0.9%)
Entre ces deux valeurs application de la formule de tarification

Accueil du mercredi (la journée)

Forfait par journée et par enfant : Quotient familial x 1.125%
Prix minimum plancher à 3.38€ (correspond à un QF mensuel de 300€ x 1.125%)
Prix maximum plafonné à 14.74€ (correspond à un QF mensuel de 1 311€ x 1.125%)
Entre ces deux valeurs application de la formule de tarification

Accueil lors des petites et grandes vacances (la journée)

Forfait par journée et par enfant : Quotient familial x 0.9%
Prix minimum plancher à 2.70€ (correspond à un QF mensuel de 300€ x 0.9%)
Prix maximum plafonné à 11.80€ (correspond à un QF mensuel de 1311€ x 0.9%)
Entre ces deux valeurs application de la formule de tarification

Colonies de vacances - Séjours Conseil départemental 06

La tarification fera l'objet d'une délibération spécifique

Il est indiqué aux parents qu'après l'envoi d'un coupon d'inscription :

- pour un accueil collectif de mineurs aux petites et aux grandes vacances, le paiement de la facture confirmera l'inscription de l'enfant.
- pour tous les autres accueils (matin, soir et mercredi), toute inscription entraînera une facturation du mois dans sa totalité.

Toute facture émise devra être immédiatement acquittée :

- par carte bancaire sur l'Espace F@mille : <https://www.espace-citoyens.net/vallauris/espace-citoyens/>
- par prélèvement automatique (sauf vacances scolaires)
- en espèces, par carte bancaire, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public, par tickets CESU (pour les enfants de moins de 6 ans), sur place ou par courrier : Hôtel de ville – Guichet unique (Education, Jeunesse, Petite enfance, Restauration) – Place Jacques Cavasse – 06220 – VALLAURIS

Il est rappelé que le personnel d'animation et les enseignants ne sont pas habilités à recevoir le paiement des sommes dues et ne seraient, en aucun cas, responsables des sommes qui leur seraient confiées.

En cas de non-acquittement d'une facture pour les activités ci-avant visées, le dossier sera sans relance transmis au Trésor Public, chargé des opérations de recouvrement et de la réception de votre paiement. Les inscriptions en cours seront supprimées au bout de 2 factures impayées. Si la situation d'une famille devait présenter des dettes pendantes lors de la réinscription, il est précisé aux familles qu'une réinscription ne pourra intervenir. Celles-ci devront être soldées auprès des services gestionnaires ou par la production d'une attestation des services du Trésor Public.

En cas de paiement par prélèvement automatique, la survenance de deux rejets dans l'édition pour acquittement des factures entraînera la fin immédiate du dit prélèvement qui ne pourra pas être remis en œuvre durant l'année scolaire. La fin de celui-ci entraînera la réactivation des autres modes de paiement possible et la gestion d'impayés éventuels au travers du recouvrement par la ville de Vallauris Golfe-Juan puis par le Trésor Public.

Si une famille souhaite la désinscription d'un des accueils proposés par la mairie, ou de la totalité de ceux-ci, la renonciation devra être expresse et non équivoque auprès du Guichet Unique au moyen d'un courrier informant de la date d'arrêt des prestations qui ne pourra qu'être postérieure à la date de dépôt auprès du Guichet Unique. L'absence d'un tel document justifiera l'envoi de factures ultérieures même si l'enfant ne fréquente plus les accueils en question.

La radiation éventuelle de l'école devra s'accompagner du même type de document pour arrêter les accueils complémentaires à l'école.

Il est porté à l'attention des familles que la non-fréquentation constatée au bout d'un délai d'un mois entraînera la radiation automatique de l'accueil collectif de mineurs ; les factures dues jusqu'à cette radiation resteront à acquitter même si l'enfant ne fréquente plus l'accueil collectif de mineurs.

Enfin il est précisé que les Directeurs de structure ne peuvent en aucun cas accepter un enfant non inscrit et n'apparaissant pas sur les listes d'inscrits.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMBOURSEMENT/ EXCLUSION DE FACTURATION

Il est rappelé aux familles que l'absence ne donnera lieu à aucun remboursement ou exclusion de facturation sauf dans les cas suivants :

- pour les accueils réalisés hors vacances, une exclusion de facturation est réalisée pour les enfants des classes de type découverte, pour les seuls jours concernés.
- pour les accueils réalisés pendant les vacances scolaires en cas de maladie et sur production d'un certificat médical avant la date de fin des vacances en cours, deux jours maximum seront décomptés sur la totalité de la facture (tout certificat fourni hors délai ne sera pas pris en compte).

Pour les seuls séjours du Conseil départemental, la somme exigible pour l'accueil d'un enfant ne pourra être restituée que dans le cas d'une maladie préalable au séjour sur production d'un certificat médical.

B – FONCTIONNEMENT

La tenue vestimentaire des enfants doit être compatible avec la pratique d'activités physiques et manuelles. A cet effet un planning des activités proposées aux enfants est à la disposition des parents sur site au moyen de panneaux d'affichage, et mis en ligne sur le site internet de la ville.

En cas d'intempéries, les activités extérieures au lieu d'accueil pourront être modifiées ou supprimées.

Dans le cas d'activités nécessitant un trousseau spécifique (camping, piscine...), les parents seront préalablement informés.

A défaut d'une tenue adaptée, il est porté à l'information des parents que les enfants pourraient se voir refuser une sortie.

La Ville de Vallauris décline toute responsabilité en cas de perte, vol et détérioration d'affaires personnelles (vêtements, lunettes, bijoux...).

Le directeur ou les animateurs du centre sont autorisés à prendre toute mesure nécessaire en cas d'urgence médicale ou accident et dans ce cas l'enfant sera dirigé vers l'hôpital le plus proche. De même, sauf refus des parents, le directeur ou les animateurs pourront également appliquer des pommades pour les coups, brûlures, moustiques... Une autorisation sera à remplir sur site et jointe au dossier de l'enfant en début de chaque année scolaire.

De manière générale, l'enfant s'engage à participer aux activités proposées.

Une autorisation de participation à certaines activités spécifiques de type canyoning, équitation, karting, paddle, voile, kayak..., sera à remplir systématiquement sur site et jointe au dossier de l'enfant.

ARTICLE 1 : DISCIPLINE ET MESURES D'EXCLUSION

Pendant la durée des activités, les enfants sont sous la responsabilité de la Mairie et du Directeur ou référent du centre.

L'enfant devra être assidu tout au long des activités.

Il s'engage aussi à avoir un comportement exemplaire (respect, politesse...) envers les autres enfants et à respecter les éducateurs, les animateurs, les installations, ainsi que le matériel mis à sa disposition.

Les parents sont responsables de la tenue et conduite de leurs enfants pendant le temps d'accueil.

Tout parent dont l'enfant aura un comportement gênant ses camarades, le personnel ou le bon déroulement de l'activité, (agressivité, insolence, désobéissance...) pourra faire l'objet d'une procédure d'avertissement, d'une mesure d'exclusion de 3 jours ou d'une exclusion définitive.

ARTICLE 2 : SORTIES /RETARDS SUR UN TEMPS PERI SCOLAIRE ET EXTRA SCOLAIRE

Il est rappelé que le respect des horaires de sortie et d'arrivée est primordial et que les perturbations induites en cas de non-respect seront susceptibles de se résoudre par l'exclusion de l'enfant. A cet effet, il est précisé 3 situations :

1. En cas de sortie anticipée exceptionnelle sans retour de l'enfant sur l'accueil, la sortie de l'enfant ne pourra intervenir qu'avec la décharge de responsabilité signée des seules personnes autorisées à récupérer l'enfant jointe à son dossier. Il est précisé que les équipes d'animation sur site détiennent des modèles vierges de cette décharge.

2. En cas de rendez-vous médical ou d'adhésion à un club sportif (sous réserve de justificatif) conduisant l'enfant à sortir ou à venir plus tard au sein de l'accueil collectif de mineurs, il y a deux possibilités :

- activité sportive ou rendez-vous le matin : l'enfant est accepté à 12h00 pour le repas (avec obligation de prévenir le directeur avant 9h00)
- activité sportive ou rendez-vous l'après-midi : l'enfant devra partir à 13h30 après le repas.

ATTENTION : le tarif à la journée sera tout de même appliqué

Cependant, en cas d'activité extérieure à la journée, programmée par l'accueil de loisirs, les mesures ci-dessus ne pourront pas s'appliquer. Si les parents décident de ne pas faire participer leur enfant à l'activité proposée, ils devront s'organiser pour le garder.

Là aussi, une décharge devra être signée en amont par les personnes autorisées à récupérer l'enfant.

3. En cas de rendez-vous médical conduisant l'enfant à sortir pendant le temps scolaire, l'accueil de l'enfant sur le temps périscolaire ne pourra se faire qu'à la condition expresse de retour de l'enfant sur le temps scolaire, avant 16h30.

4. Dans le cadre des stages de réussite éducative organisés durant les vacances scolaires dans les écoles élémentaires de la Commune qui se déroulent de 9h00 à 12h00, les enfants inscrits en centre de loisirs pourront être accueillis à l'issue du cours et pour le reste de la journée. Dans le cas où le stage ne se déroulerait pas sur le même lieu que le centre de loisirs, le transfert de l'enfant sera sous la responsabilité des parents.

De manière générale, au moment du départ, l'enfant ne sera confié qu'aux personnes habilitées figurant sur la fiche d'inscription. Une pièce d'identité leur sera demandée au titre de la vérification. Les parents sont invités à privilégier la remise de leurs enfants à des personnes majeures. Le personnel d'animation refusera de remettre un enfant à une tierce personne si aucune habilitation ne lui a été donnée.

Les retards répétés et injustifiés des parents, après l'horaire de fermeture (18h30 en période scolaire et 18h pendant les vacances) pourront entraîner :

- l'exclusion au bout de 3 retards constatés, signifiée par une lettre avec accusé de réception
- la prise en charge par les services de l'Etat, en cas d'un retard important
- un signalement auprès des services de l'Etat.

Pour les enfants (élémentaires et adolescents) autorisés à rentrer seuls le soir, le mercredi et pendant les vacances, les parents devront remplir sur site une décharge de responsabilité qui sera jointe au dossier de l'enfant.

7. RÈGLEMENT INTERNE PAUSE MERIDIENNE POUR LES ENFANTS INSCRITS A LA RESTAURATION SCOLAIRE

A lire et à conserver par les parents

A - PRÉAMBULE

La mairie de Vallauris Golfe-Juan et plus exactement de la Direction Jeunesse et Sports sont en charge de l'organisation et de la surveillance du temps méridien.

Il est précisé que l'accueil pendant la pause méridienne n'est pas obligatoire, contrairement au temps scolaire, et soumis à une organisation et un règlement interne propres et distincts de ceux de l'école.

B - HORAIRES ET ORGANISATION INTERNE

Le temps de la pause méridienne est compris entre 12h et 13h50 pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et se décompose en deux volets :

1. la restauration avec la présentation d'un repas unique (hors PAI) sans différenciation alimentaire,
2. la surveillance des enfants.

A ce titre, aucune sortie de l'établissement scolaire n'est autorisée sauf cas exceptionnel signalé par une autorisation écrite des responsables de l'enfant, qui se manifestera par la rédaction sur site d'une décharge de responsabilité. L'ensemble des agents œuvrant sur les missions du temps méridien sont placés sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

C - PROTECTION SANITAIRE DES ENFANTS

Tous les agents présents durant le temps de la pause méridienne effectuant la surveillance de cantine doivent veiller à la sécurité des enfants.

En cas d'urgence et en cas d'impossibilité de joindre le responsable légal de l'enfant, ces agents sont habilités à prévenir les secours adaptés (médecin, pompiers).

A ce titre, les parents sont engagés à désigner une personne autorisée à prendre toute décision liée à la prise en charge de leur enfant, en leur absence.

D - DISCIPLINE

Tout enfant dont le comportement génère des troubles répétés et perturbants sur ce temps pourra être exclu après examen par l'autorité territoriale. L'enfant s'expose à une échelle de sanctions, graduée de la façon suivante :

1. Convocation et avertissement verbal aux responsables de l'enfant si les troubles de comportement persistent.
2. Avertissement écrit aux responsables de l'enfant.
3. Exclusion temporaire de trois jours notifiée aux responsables de l'enfant.
4. Exclusion définitive, notifiée par courrier recommandé aux responsables de l'enfant.

GUICHET UNIQUE

Hôtel de Ville – Place Jacques Cavasse – 06220 – VALLAURIS – Tél. : 04 93 64 74 40 ou 04 93 64 77 46

www.vallauris-golfe-juan.fr Rubrique Jeunesse