



Règlement Intérieur

Service Enfance Jeunesse

Applicable au 1^{er} octobre 2024

Table des matières

| | |
|---|----|
| ○ Répartition des temps d'accueil municipaux..... | 4 |
| ○ Horaires d'ouverture..... | 5 |
| ○ Encadrement..... | 6 |
| ○ Capacité d'accueil..... | 6 |
| ○ Formalités administratives..... | 7 |
| ○ Conditions d'accès..... | 8 |
| ○ Modalité de réservation et d'annulation..... | 8 |
| ○ Tarifs et Forfait..... | 9 |
| ○ Tarif modulé en fonction du quotient familial..... | 10 |
| ○ Absences :..... | 10 |
| ○ Paiement..... | 10 |
| ○ Sécurité des enfants et responsabilité..... | 11 |
| ○ Les activités..... | 12 |
| ○ Lien avec l'école..... | 12 |
| ○ Fermeture et retards..... | 13 |
| ○ Contrôle de présence..... | 14 |
| ○ Règles de vie..... | 14 |
| ○ Mise en place des mesures d'exclusion en cas de « non-respect du règlement »..... | 15 |
| ○ Accident..... | 16 |
| ○ Projets d'accueils individualisés (PAI)..... | 16 |
| ○ Sécurité et santé..... | 17 |
| ○ Objets de valeur ou dangereux..... | 17 |
| ○ Responsabilité - Assurance..... | 17 |
| ○ Contexte sanitaire..... | 17 |
| ○ Service minimum d'accueil :..... | 18 |
| ○ Chapitre « Protection des données personnelles » :..... | 18 |
| ○ Application et engagement..... | 19 |

La ville de Cabannes organise plusieurs temps pour les enfants tout au long de l'année.

1. Des accueils périscolaires

- a. Aux écoles publiques maternelle et élémentaire : l'accueil du matin ; l'accueil du soir et le temps de la pause méridienne. Il est ouvert aux élèves scolarisés dans les écoles publiques de la ville de Cabannes. Au-delà des inscriptions prioritaires, le service est accessible à tous dans la limite des places disponibles.
- b. Le mercredi au centre de loisirs. Il est ouvert en priorité aux enfants Cabannais âgés de 3 à 13 ans ou scolarisés sur la commune, dont les 2 parents travaillent. Au-delà des inscriptions prioritaires, le service est accessible à tous dans la limite des places disponibles.

2. Des accueils extrascolaires

- a. Pendant les vacances scolaires au centre de loisirs. Il est ouvert en priorité aux enfants Cabannais âgés de 3 à 13 ans ou scolarisés sur la commune. Au-delà des inscriptions prioritaires, le service est accessible à tous dans la limite des places disponibles.
- b. Pendant les vacances estivales à la colonie d'Auroux. Il est ouvert aux enfants âgés de 6 à 16 ans.

3. Un accueil jeunes

- a. Il fonctionne toute l'année en fonction de la programmation du service au regard du besoin et des envies des jeunes. Il est ouvert aux jeunes âgés de 14 à 17 ans.

Les objectifs de ces accueils sont :

- De proposer des activités et des temps libres dans le respect du rythme de l'enfant, de ses besoins et de ses envies.
- D'assurer un accueil des enfants sur ces temps en lien direct avec le Parcours éducatif territorial (PEDT),
- De répondre aux besoins de garde des familles.

Ces services sont gérés par la ville de Cabannes et s'adresse aux enfants sous conditions d'inscription. **Aucun enfant non-inscrit ne sera pris en charge par l'équipe d'animation.**

L'accueil est assuré par du personnel municipal (animateurs qualifiés, stagiaires ou non diplômés) et peut être complété par des intervenants spécialisés (sur des horaires spécifiques).

Les aspects administratifs, comptables et les inscriptions se régleront au bureau du Guichet Unique situé boulevard des écoles ou par téléphone au 04 90 90 40 58 ou par mail : guichet.unique@mairie-cabannes.fr.

o Répartition des temps d'accueil municipaux

| Temps de l'enfant | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------|--|--|--|-------------------|-----------------------------------|--|
| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Vacances | | |
| 07:45 | | | | | | | | |
| 08:10 | Accueil échelonné | | Accueil échelonné | Accueil échelonné | | Accueil échelonné | | |
| 08:20 | Périscolaire (péri) du matin | | | Périscolaire (péri) du matin | | | | |
| 08:30 | Arrivée des enfants non-inscrits au péri | | | Arrivée des enfants non-inscrits au péri | | | | |
| 09:00 | Temps scolaire | | | Temps scolaire | | | | |
| 09:30 | | | Temps d'activité | | | Temps d'activité | | |
| 10:30 | | | | | | | | |
| 11:20 | Départ des enfants non-inscrits à la cantine | | Départ des enfants non-inscrits à la cantine | | | | | |
| 11:30 | Pause Méridienne | | Repas | | Repas | | | |
| 12:00 | | | Temps calme /sieste | | Temps calme /sieste | | | |
| 12:30 | | | | | | | | |
| 13:20 | Retour des enfants non-inscrits à la cantine | | Retour des enfants non-inscrits à la cantine | | | | | |
| 13:30 | Temps scolaire | | Temps d'activité | | Temps d'activité | | | |
| 14:00 | | | | | | | | |
| 15:30 | | | | | | | | |
| 16:20 | Départ des enfants non-inscrits au péri | | Départ des enfants non-inscrits au péri | | | | | |
| 16:30 | Goûter 16h30 -> 17h mater | | Goûter | | Goûter | | | |
| 16:45 | 16h45-17h : Départ des élém inscrits au goûter seulement | | 16h45-17h : Départ des élém inscrits au goûter seulement | | 16h45-17h : Départ des élém inscrits au goûter seulement | | | |
| 17:00 | Départ échelonné des maternelles 17h -> 18h Péri du soir des élémentaires 17h -> 17h50 | | Départ échelonné | | Départ échelonné | | | |
| 17:45 | | | | | | | | |
| 17:50 | | | | | | | Départ échelonné des élémentaires | |
| 18:00 | | | | | | | | |
| | Temps Éducation nationale | | Temps municipaux, uniquement sur inscription | | Temps de responsabilité partagée | | | |

o Horaires d'ouverture

Accueil périscolaire

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi pendant le temps scolaire

- L'accueil du matin de 7h45 à 8h20, avec une arrivée possible jusqu'à 8h10. Aucun enfant ne sera accueilli au-delà de 8h10.
- La pause méridienne de 11h30 à 13h20
- L'accueil du soir de 16h30 à 18h :
 - o En maternelle
 - Goûter de 16h30 à 17h avec un départ possible des enfants à partir de 16h50
 - Péri du soir avec un départ échelonné de 17h à 18h.
 - o En élémentaire
 - Goûter de 16h30 à 17h avec un départ possible des enfants à partir de 16h45 au petit portail à côté du guichet unique
 - Temps d'activités du soir de 17h00 à 18h avec un départ échelonné des enfants de 17h50 à 18h.

Mercredi

- Accueil échelonné de 7h45 à 9h
 - o A l'école maternelle A. Teissier pour les 3-5 ans
 - o Au centre de loisirs les Marmoussets pour les 6 ans et plus
- Départ échelonné de 17h à 18h

Accueil extrascolaire

Vacances scolaires

- Accueil échelonné de 7h45 à 9h
 - o A l'école maternelle de Cabannes pour les 3-5 ans
 - o Au centre de loisirs les Marmoussets pour les 6 ans et plus
- Départ échelonné de 17h à **18h (dès l'accueil dans le nouveau centre de loisirs)**

Colonie

Des séjours sont organisés en juillet et en août avec un départ en bus le dimanche de la Ville de Cabannes et un retour le dimanche suivant.

Accueil jeunes

Un accueil sera organisé et les ouvertures seront définies en fonction du programme.

○ Encadrement

Accueil périscolaire

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi pendant le temps scolaire

La Ville de Cabannes a fait le choix de proposer à ses habitants un service périscolaire. Les taux d'encadrement sont donc librement fixés par l'organisateur, en l'occurrence la Ville de Cabannes.

Afin de garantir la sécurité des enfants au sein de cet accueil, la Ville de Cabannes s'engage à respecter les taux d'encadrement suivants :

Elémentaire :

- Matin : 1 animateur pour 18 enfants
- Pause méridienne : 1 animateur pour 25 enfants
- Soir : 1 animateur pour 18 enfants

Maternelle :

- Matin : 1 animateur pour 14 enfants
- Pause méridienne : 1 animateur pour 14 enfants
- Soir : 1 animateur pour 14 enfants

L'encadrement est assuré par les agents municipaux du service enfance et jeunesse et peut être complété par des intervenants extérieurs.

Mercredi, vacances scolaires, colonie et accueil jeunes.

Ces accueils sont habilités par les services de l'État desquels ils dépendent. Ils répondent à un cahier des charges et au taux d'encadrement suivant :

- Pour les 3-5 ans
 - Un animateur pour 8 enfants
- Pour les 6 – 13 ans
 - Un animateur pour 12 enfants
- Pour l'accueil jeunes, 1 animateur peut encadrer 15 ados sur le site de l'accueil jeunes. En dehors, il est soumis au même taux d'encadrement, soit 1 pour 12.

○ Capacité d'accueil

Les différents services sont soumis à des capacités d'accueil qui dépendent de la surface des locaux et du nombre d'animateurs présents pour répondre aux taux d'encadrement. Certaines capacités d'accueil pourront être modifiées si les conditions matérielles, humaines et sanitaires le permettent.

Accueil périscolaire

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi pendant le temps scolaire

- L'accueil du matin
 - Maternelle : 28 enfants

- Élémentaire : 36 enfants
- La pause méridienne
 - Maternelle : 70 enfants
 - Élémentaire : 175 enfants
- L'accueil du soir
 - Maternelle : 28 enfants
 - Élémentaire : 54 enfants.

Mercredi

- Petits : 16 enfants
- Moyens : 24 enfants
- Grands : 12 enfants

Accueil extrascolaire

Vacances scolaires

- Petits : 32 enfants
- Moyens : 24 enfants
- Grands : 24 enfants
- Pré-ados : 12 enfants

Ces taux correspondent à la capacité maximale d'accueil dans le nouveau centre de loisirs. Ils peuvent varier en fonction du nombre d'animateurs présents, notamment sur les petites vacances.

Colonie

Le bâtiment est habilité pour l'accueil de 48 enfants.

Accueil jeunes

L'habilitation est donnée pour l'accueil de 15 jeunes.

○ Formalités administratives

Pour bénéficier de ces accueils, un dossier d'inscription est à retirer au guichet unique ou téléchargeable sur le site internet de la Mairie de Cabannes (www.mairie-cabannes.fr). Ce dossier comporte l'ensemble des informations indispensables à la prise en charge de l'enfant sur les temps organisés par la Ville de Cabannes.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis (tel, adresse, Quotient familial...) doit être signalé au guichet unique par mail, par téléphone, sur le portail famille ou à défaut par courrier.

Une fois le dossier d'inscription complété avec l'ensemble des pièces complémentaires demandées, puis retourné au bureau du Guichet Unique, vous recevrez vos identifiants qui vous donneront accès au portail famille pour faire les inscriptions aux différents services.

Cette formalité est obligatoire même pour les enfants susceptibles de fréquenter

exceptionnellement l'accueil.

La liste des personnes autorisées à récupérer les enfants doit être à jour : aucun enfant ne pourra partir si la personne n'est pas autorisée.

o Conditions d'accès

Accueil périscolaire

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi pendant le temps scolaire

Cet accueil est réservé en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent ou sont en recherche d'un emploi ; pour les familles monoparentales, ce critère s'applique au parent unique du foyer (Certificat employeur obligatoire).

Au-delà des inscriptions prioritaires, le service est accessible à tous dans la limite des places disponibles.

Accueil extrascolaire

Mercredi, vacances scolaires et accueil jeunes

L'accueil de loisirs est réservé en priorité aux enfants Cabannais ou scolarisés sur la commune. Au-delà des inscriptions prioritaires, le service est accessible à tous dans la limite des places disponibles.

o Modalité de réservation et d'annulation

Les demandes d'inscription en cours d'année scolaire ou hors délai ne pourront se faire que sous réserve des places disponibles.

En cas d'absence de votre enfant, il est demandé d'avertir le guichet unique au plus vite.

Quel que soit le service réservé, une annulation peut se faire de 2 à 5 jours avant l'accueil au guichet unique ou via le portail famille et pourra faire l'objet d'un avoir (valable 6 mois) uniquement sur présentation d'un justificatif (certificat médical ...).

| | RESERVATION | ANNULATION | PENALITÉ |
|-------------------------------------|---|---------------|--|
| Accueil périscolaire | | | |
| Restauration | 5 jours avant | 5 jours avant | Repas majoré, facturé double |
| Temps d'accueil du matin et du soir | 2 jours avant | 2 jours avant | Cf. chapitre absences, lien avec l'école et fermeture et retards |
| Mercredi | 5 jours avant | 5 jours avant | Repas majoré, facturé double |
| Accueil extrascolaire | | | |
| Vacances scolaires | Sur une période d'au moins 15 jours communiquées aux familles | | |
| Colonie | | | |

o Tarifs et Forfait

L'ensemble des tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Cabannes.

Accueil périscolaire à partir du 1er septembre 2023

Repas au restaurant scolaire

- 3,15 € par repas

Temps d'accueil du matin et du soir

- Le matin (7h45 – 8h30) : 0,40 €
- Le goûter seulement (16h30 - 17h) : 0,30 €
- Le soir (16h30 – 18h) : 0,70 €

Mercredi

| QUOTIENT FAMILIAL | Journée | Demi-journée |
|-------------------|---------|--|
| 0-300 | 8,40 € | 5,25 € |
| 301-600 | 10,50 € | |
| 601-900 | 12,60 € | |
| 901-1200 | 14,70 € | |
| Plus de 1201 | 16,80 € | |
| Repas | | Option du repas à 3,15 € (En cas d'oubli d'inscription, le repas sera facturé double, soit 6,30 €) |

Accueil jeunes

- Adhésion : 10 € / an

Tarifcation modulée en fonction du QF :

| QUOTIENT FAMILIAL | QF inférieur à 1 200 € | QF supérieur à 1 200 € |
|---|------------------------|------------------------|
| Sortie avec minibus | 3 € | 5 € |
| Sortie avec minibus et prestataire | | |
| Prix 1 | 5 € | 7 € |
| Prix 2 | 10 € | 15 € |
| Prix 3 | 20 € | 25 € |
| Séjour | | |
| Prix déterminé par le conseil municipal | | |

Accueil extrascolaire à partir du 1^{er} juillet 2023

Vacances scolaires

Les inscriptions pour les vacances se font uniquement à la semaine **avec un minimum de 4 jours**.

| QUOTIENT FAMILIAL | Forfait de 4 jours | Forfait de 5 jours |
|-------------------|--------------------|--------------------|
| 0-300 | 33,60 € | 42 € |
| 301-600 | 42 € | 52,50 € |
| 601-900 | 50,40 € | 63 € |

| | | |
|--------------|---------|---------|
| 901-1200 | 58,80 € | 73,50 € |
| Plus de 1201 | 67,20€ | 84 € |

Colonie

Le tarif est aussi déterminé par délibération du conseil municipal. Une prise en charge est possible par la commune de résidence de l'enfant inscrit.

o Tarif modulé en fonction du quotient familial

Pour bénéficier des tarifs applicables selon le Quotient Familial, il est impératif de fournir lors de l'inscription :

- L'attestation CAF ou MSA précisant le montant du Quotient (sur la fiche de renseignement)
- Les justificatifs de revenu N-1 si le QF n'est pas donné par la Caf ou la Msa.

A défaut, il sera appliqué le plein tarif.

Aucun effet rétroactif, en cas de présentation tardive des documents, ne sera appliqué. Le quotient familial est souvent mis à jour en début d'année civile.

o Absences :

En cas d'imprévu ponctuel, il est essentiel de prévenir le service enfance jeunesse en envoyant un mail, via votre espace famille ou en téléphonant dans les plus brefs délais.

Toute absence non justifiée par un certificat médical fourni au plus tard 3 jours après l'absence entraînera une pénalité de 5 € par jour d'absence et par enfant. Les réservations abusives empêchent d'autres familles, réellement dans le besoin, de bénéficier d'un mode de garde. Les cas particuliers seront étudiés au cas par cas sur présentation de justificatif validé par le service.

o Paiement

Tous les paiements se font auprès du Guichet Unique Enfance Jeunesse en espèces ou par chèque établi à l'ordre du Guichet Unique ou sur le portail famille par carte bancaire.

Les factures seront adressées aux familles à chaque début de mois via l'espace famille ou remise en main propre au guichet unique. Elles devront s'en acquitter selon la date fixée sur celles-ci.

Les factures sont à régler :

- Par carte bancaire via votre espace famille
- Par prélèvement automatique
- Par chèque, à libeller à l'ordre de « guichet unique ». Tout chèque dont le montant ne correspond pas à la facture, mal libellé ou raturé, sera automatiquement refusé et vous sera renvoyé.
- En espèces au guichet unique.

Rappel : l'adhésion à la facture en ligne vous permet de bénéficier de la facture dématérialisée et de faire un geste pour l'environnement

Les règles à respecter :

- Ne pas cumuler plusieurs factures sur un même règlement
- Ne pas raturer ou modifier le bordereau de la facture
- Joindre impérativement le bordereau de la facture avec le chèque
- Ne pas déposer d'espèces dans la boîte aux lettres du guichet unique.
- Les paiements en espèces et/ou en chèque non remis en main propre en échange d'une quittance reste sous la responsabilité du payeur.
- En cas de non-paiement dans les délais, la somme sera remise automatiquement en recouvrement par le Trésor Public, seul organisme habilité à autoriser des délais de paiement.
- En cas de contestation, les familles devront adresser un courriel à guichet.unique@mairie-cabannes.fr avant la date limite de paiement de la facture. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.
- Aucune nouvelle inscription aux accueils municipaux ne sera autorisée pour la famille tant que l'ensemble des factures impayées ne sera pas régularisé auprès du service Guichet unique ou du trésor public.

o Sécurité des enfants et responsabilité

Lors de la dépose de votre enfant, quel que soit l'accueil

Les parents ou les enfants doivent signaler leur arrivée à un animateur.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles d'accompagner leur enfant d'âge maternel au temps du matin et de les confier au personnel d'encadrement.

Les enfants d'âge élémentaire doivent se présenter au pointage du temps du matin ou dès la fin du temps scolaire et respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire dès lors qu'ils sont inscrits à une activité périscolaire.

Lorsqu'un enfant est inscrit à un service auquel il ne participera pas

Le représentant légal doit impérativement prévenir l'animateur présent et signer une décharge de responsabilité avant de partir avec son enfant.

Départ des enfants

En fin d'activité, l'enfant de maternelle sera confié uniquement à ses parents ou à défaut à une personne désignée par eux sur la fiche de renseignements ou exceptionnellement par une personne expressément mandatée par un courrier manuscrit signé par le responsable légal. L'enfant peut être rendu à des frères et sœurs de plus de 12 ans, dont le pouvoir sera renseigné préalablement par écrit dans le dossier d'admission. Ces personnes seront impérativement munies d'une pièce justificative d'identité. Les frères et sœurs sont également concernés.

L'enfant de plus de 6 ans, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure mentionnée par la famille dans le dossier d'admission en début d'année.

o Les activités

Dans chaque service, un programme d'activités adapté aux besoins des enfants et à leurs envies est proposé. Il respecte le projet pédagogique du service ainsi que le projet éducatif de la Ville de Cabannes.

Les accueils de loisirs sont agréés par la Protection Maternelle Infantile (CD 13) et le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport des Bouches du Rhône (SDJES 13).

L'accueil de loisirs propose aux enfants des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs diplômés. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur (code de l'action sociale et des familles : article R 227-15).

Il intègre des activités individuelles et collectives (sportives, culturelles, artistiques, ludiques, etc.) pour permettre un choix aux enfants. Des activités peuvent être proposées en plus du programme et animées par des intervenants spécialisés dans la limite des places disponibles.

En cas de mauvais temps ou suspicion de mauvais temps, l'équipe d'animation se réserve le droit de déplacer ou d'annuler une sortie ou une activité.

Les enfants qui fréquentent le centre de loisirs doivent être habillés de façon décontractée, adaptée au lieu et aux activités (boue, gazon, feutre, peinture, sport...). De plus, pour le bien-être des enfants, il est demandé de les équiper avec des vêtements adaptés aux conditions climatiques (chapeau, casquette, lunettes de soleil, crème solaire, bottes, vêtements de pluie, gants, etc.).

L'équipe d'animation ne pourra être tenue pour responsable si l'enfant repart en fin de journée avec de l'herbe sur les vêtements ou de la boue...

La participation aux activités de l'accueil de loisirs implique pour les parents la lecture et l'explication à leurs enfants des principes et des règles qui régissent ces temps. Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité.

Des règles de vie spécifiques à chaque accueil de loisirs sont élaborées par les équipes pédagogiques avec les enfants et mentionnées dans les projets pédagogiques des structures : à télécharger sur votre espace famille.

En cas de problème de comportement persistant malgré la mise en place d'un protocole de suivi éducatif de l'enfant, l'administration se réserve le droit d'aménager le temps de présence de l'enfant et de le suspendre définitivement si besoin est.

o Lien avec l'école

Une transmission quotidienne écrite et/ou orale est assurée entre l'équipe d'animation et les enseignants.

- A 8h20 et 13h20 : les enfants sont directement confiés aux enseignants par les animateurs
- A 11h30 : les enfants inscrits au restaurant scolaire sont confiés par les enseignants aux animateurs.
- A 16h30 : les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont pris en charge par le personnel municipal.

La Ville de Cabannes ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de problème survenu avant et après la prise en charge par l'équipe d'animation. Aucun enfant ne sera pris en charge à l'accueil

périscolaire à la sortie de l'école (11h30 ou 16h30) sans avoir été inscrit préalablement par ses parents ou représentants légaux.

Durant les temps scolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et de l'Education Nationale, alors que durant les temps périscolaires (accueils pré et post scolaires et temps du midi), ils sont sous la responsabilité de la Ville de Cabannes et de ses agents. Entre ces différents temps, un transfert de responsabilité a lieu entre l'Education Nationale et la Ville de Cabannes. Ce transfert doit avoir été explicitement sollicité par les parents.

Légalement, la Ville de Cabannes ne peut prendre en charge un enfant sans autorisation (soit sans inscription). A la fin du temps scolaire, un enfant scolarisé en maternel qui n'aura pas été repris par ses parents (ou toute personne signalée auprès de l'école) restera donc sous la responsabilité des enseignants. Seules les familles avec un dossier périscolaire complet ont la possibilité de demander l'accueil exceptionnel par les services de la Ville de Cabannes en prévenant l'école ou le service enfance jeunesse dans les meilleurs délais.

La prestation sera alors facturée, avec une majoration de 2€.

Un enfant scolarisé en élémentaire qui n'aura pas été repris par ses parents (ou toute personne signalée auprès de l'école) sera autorisé à sortir. En effet, il est légalement sous l'autorité de ses parents ou son représentant légal.

Cet enfant, au regard de sa sécurité physique et morale, pourra cependant être accueilli au sein des services d'accueil de la collectivité. Une pénalité de 2€ sera alors appliquée en plus du coût de la prestation.

o Fermeture et retards

Il est impératif de respecter les horaires pour le bon déroulement des activités, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants. L'accueil périscolaire se termine impérativement à 18h00. Tous les enfants doivent avoir quitté les points d'accueil dès la fin de l'activité. Les parents sont obligés de respecter cet horaire.

Toutefois en cas de retard exceptionnel, ils sont priés d'avertir le guichet unique le plus rapidement possible au 04.90.90.40.58 ou 06.72.57.73.33 pour l'élémentaire. L'équipe d'animation qui pourra ainsi rassurer l'enfant et attendre leur arrivée dans de bonnes conditions.

Pour l'école maternelle, merci de prévenir l'animatrice référente à partir de 16h au 06.73.72.66.69.

Pour tout dépassement d'horaire et en l'absence d'informations de la famille prévenant du retard, une pénalité sera facturée pour chaque enfant :

- Moins de 30 minutes : 5 €
- De 30 minutes à 1 heure : 10 €
- Supérieur à 1h : 15 €

Toute activité entamée sera facturée en plus de la pénalité de retard.

A compter de 3 retards non justifiés, le tarif des pénalités sera doublé et la procédure « non-respect du règlement » sera engagée et la Ville de Cabannes se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'activité.

Sans information de la part du responsable légal après 19h, l'enfant sera remis à la police municipale qui se chargera d'en informer les parents. La répétition des retards est considérée comme une situation préoccupante et doit faire l'objet d'un signalement auprès des services sociaux (article L. 221-3 du code de l'action sociale et des familles).

o Contrôle de présence

Une fiche hebdomadaire de présence aux accueils périscolaire établie par le guichet unique sera remise aux animateurs du temps périscolaire.

Ces derniers sont chargés de relever précisément les présences pour permettre la facturation.

o Règles de vie

L'accueil en collectivité suppose de respecter un certain nombre de règles incontournables. Elles supposent notamment :

Le respect des personnes :

Les enfants devront être polis en toute circonstance envers les adultes et les autres enfants. Pendant le temps de repas, les enfants resteront assis s'ils n'ont pas été autorisés à quitter la table. S'ils souhaitent le faire, ils lèvent le bras pour en demander la permission à l'animateur.

Même si le temps de déjeuner est un temps de détente et de décompression, les enfants veilleront à ne pas parler trop bruyamment pour le confort de chacun au sein de la salle de restauration. Ils aident au service et/ou au débarrassage suivant la demande des animateurs.

Il est strictement interdit :

- de violenter physiquement un élève, même par « jeu »,
- d'insulter un élève, ou bien entendu un adulte,
- d'être insolent ou désobéissant envers les adultes,
- de se lever de table sans y être autorisé,
- de crier,
- d'avoir des comportements dangereux, envers ses camarades ou pour soi-même

Le respect des biens :

Les enfants devront avoir un comportement irréprochable à l'égard du matériel et des équipements mis à leur disposition, pour leur confort.

Il est strictement interdit :

- de dégrader ou salir volontairement le matériel de la cantine, de la cour de récréation ou de l'accueil périscolaire : casser, écrire sur des biens, les enduire de correcteur blanc ou de peinture, graver à la pierre sur des portes en bois, etc...,
- de dégrader ou salir des objets ou vêtements qui appartiennent à d'autres élèves,
- de renverser volontairement de l'eau ou des aliments, sur la table ou au sol.
- de jeter des objets ou de la nourriture.

Il est prohibé de grimper sur les murs, clôtures d'enceinte, arbres ou autres. Il est interdit de se

livrer à des jeux brutaux qui peuvent entraîner la chute d'un camarade.

De façon générale, si un animateur estime qu'un jeu est dangereux et demande à l'élève de cesser, il devra s'y conformer immédiatement.

Sanctions

Le non-respect des règles de vie mentionnées ci-dessus entraînera des sanctions dont la sévérité sera fonction de la gravité des faits, et de leur éventuelle répétition.

Les faits les plus graves, à savoir violences physiques ou insultes, entraîneront automatiquement l'exclusion temporaire, voire définitive.

Un livret de comportement sera ouvert en début de chaque année scolaire pour chaque enfant, dans lequel seront mentionnés tous les événements survenus.

Les sanctions pouvant être prononcées sont les suivantes :

| Situation justifiant la sanction | Sanction |
|---|--|
| Non-respect des règles malgré leur rappel par les animatrices | Avertissement inscrit sur la fiche de comportement et appel aux parents |
| Trois avertissements pour insolence ou désobéissance envers les animatrices | Convocation par le responsable du service enfance jeunesse |
| Trois avertissements pour comportement agressif, violent ou insultes | Exclusion temporaire de deux jours au minimum, jusqu'à plusieurs semaines en cas de récurrence ou d'acte dangereux |
| En cas de récurrence après une exclusion de courte durée | Exclusion pour un trimestre, voire pour l'année scolaire |
| En cas de récurrence malgré une exclusion longue, ou immédiate en cas d'acte particulièrement dangereux | Exclusion définitive |

Dans tous les cas de non-respect des biens, sans préjudice d'éventuelles sanctions cumulatives, comme l'exclusion, une réparation des dégradations aura lieu.

Les mesures d'exclusion, temporaires ou définitives, concernent toutes les prestations du service enfance et jeunesse.

En ce qui concerne la colonie, ce règlement intérieur est complété par une charte.

o Mise en place des mesures d'exclusion en cas de « non-respect du règlement »

Pour toutes situations entraînant le non-respect du présent règlement (3 retards ou absences non justifiées, comportement non approprié d'un enfant), la procédure est la suivante :

- Appel téléphonique de rappel à l'ordre, à la famille
- Courrier ou mail de rappel à l'ordre à la famille.
- Rendez-vous avec l'élue et/ou le responsable du service enfance jeunesse pouvant entraîner sanction et/ou exclusion aux activités péri et extrascolaires.

Consciente des problématiques d'organisation familiale et professionnelle que pourrait poser une mesure d'exclusion temporaire, la municipalité proposera, dans la mesure du possible, une concertation préalable avec la famille afin de déterminer la période d'exécution de la sanction.

Les responsables légaux seront convoqués, et les jours d'effectivité de la mesure seront définis conjointement.

Toutefois, si les faits revêtent un caractère d'une particulière gravité (violences physiques notamment), la mesure d'exclusion pourra avoir un effet immédiat.

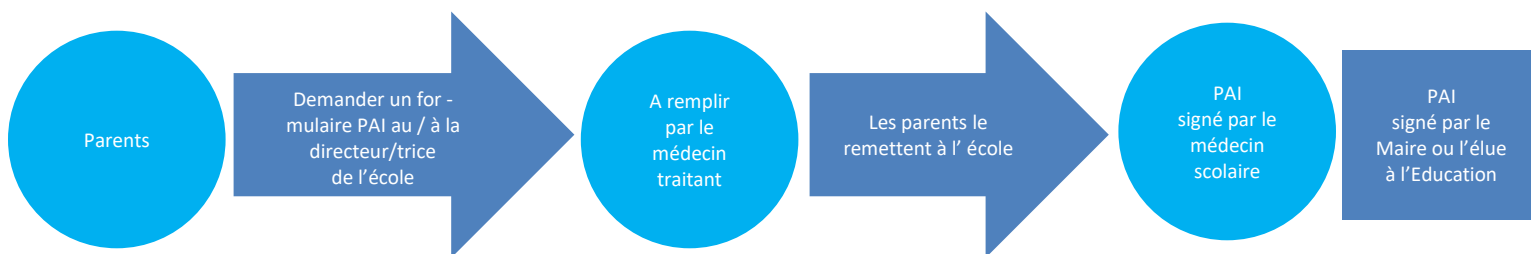
o Accident

En cas d'accident, le service contactera le 112 pour l'orientation et la prise en charge de l'enfant (si nécessaire l'animateur pratiquera les gestes de premier secours). Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.

o Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le Projet d'accueil individualisé (PAI), est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant en établissement. Il précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...), pour permettre d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé. Le PAI est un document écrit, qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant durant la période scolaire et périscolaire.

Il est élaboré à la demande de la famille, ou avec son accord et sa participation, par le chef d'établissement à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant. Il faut penser à le renouveler à chaque rentrée, il n'est valable que durant une année scolaire.



Il incombe à la famille de fournir le traitement pour chaque activité périscolaire ou extrascolaire.

Les parents des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladies chroniques nécessitant un traitement régulier ou d'urgence doivent le signaler dès l'inscription scolaire directement au Guichet Unique.

La boîte/sacochette/sac contenant le P.A.I de l'enfant doit être identifiable avec le nom, prénom et la photo de l'enfant.

Il faudra veiller à vérifier régulièrement les dates de péremption des médicaments.

En cas de panier repas, ou de goûter, les parents sont entièrement responsables de ce qu'ils fournissent. En cas de non-respect des préconisations, les P.A.I. pourront être interrompus à tout moment par les services municipaux. Le panier repas sera déposé dans le réfrigérateur dédié du restaurant scolaire.

Aucun enfant ne devra avoir de médicament sur lui, même de la médecine douce

(homéopathie, ...).

○ Sécurité et santé

Les enfants fiévreux ou manifestement malades devront être récupérés par le responsable légal dans les meilleurs délais. Les enfants atteints de maladies infantiles et/ou contagieuses (ex : varicelle, conjonctivite...) ne pourront être acceptés qu'après complète guérison et munis d'un certificat médical de non contagion.

Les enfants porteurs de parasites externes (poux, lentes...) devront être traités efficacement par les familles.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers à un enfant sauf sur présentation d'une ordonnance médicale (Arrêté du 20 février 2003), ou dans le cadre d'un Protocole d'accueil individualisé (PAI). Cependant, en cas de petits bobos, le personnel communal est amené à donner les premiers soins aux enfants (désinfection, glace...).

En cas d'accident le justifiant, le service confie l'enfant au service de secours pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Le responsable légal est informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint entre 7h30 et 18h. La directrice de l'école et le service gestionnaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'activité.

Il convient ensuite aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur. La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

Pour la colonie, l'administration de médicament ne pourra se faire qu'à l'appui d'une ordonnance du médecin. La famille devra fournir les médicaments au nom de l'enfant et rencontrer le Directeur ou l'assistant sanitaire pour lui transmettre l'ensemble des informations.

○ Objets de valeur ou dangereux

La possession de produits ou objets dangereux est interdite.

Les objets de valeurs (bijoux, portables, argent, cartes et jeux inclus, etc.) ne sont pas autorisés et la Ville de Cabannes décline toute responsabilité quant à leur perte, casse ou à leur vol.

○ Responsabilité - Assurance

Il est fortement recommandé aux familles de souscrire une **assurance responsabilité civile extrascolaire** pour les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui. La Ville de Cabannes, dans le cadre de son contrat général d'assurance – dommages causés à autrui – défenses et recours, couvre les risques liés à l'organisation du service.

○ Contexte sanitaire

Depuis Mai 2020, nous avons dû nous adapter et modifier les conditions d'accueil de vos enfants. Un protocole sanitaire est régulièrement transmis par le gouvernement afin de nous mettre en conformité selon l'évolution du contexte sanitaire.

Aussi, ce protocole prédomine au présent règlement. Une communication sera faite aux familles afin de les tenir informées.

Le protocole reste à disposition et en consultation des familles au guichet unique.

o Service minimum d'accueil :

Le service minimum d'accueil (SMA) en cas de grève des enseignants des écoles maternelles et Élémentaires :

« Organisation par l'État : L'article L. 133-1 du code de l'éducation rappelle que l'obligation d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques pendant le temps scolaire incombe au premier chef à l'État. Lorsque l'enseignement est interrompu du fait d'une grève ou de l'absence imprévisible d'un enseignant, il appartient donc à l'État de mettre en place un service d'accueil des enfants concernés. »

En cas de grève, lorsque le nombre de personnes ayant déclaré leur intention de faire grève est supérieur ou égal à 25% des enseignants de l'école, le service d'accueil est assuré par la Ville de Cabannes.

L'inspecteur de l'éducation (IEN) ou le directeur des services de l'Éducation nationale (DASEN) destinataire des déclarations préalables communique au Maire dès qu'il en a connaissance, le nombre, par école, de personnes ayant procédé à la déclaration et lui précise quelles sont les écoles pour lesquelles le taux de déclarations préalables est égal ou supérieur à 25 % du nombre des personnes soumises à l'obligation de déclaration. Cette information est transmise au Maire par écrit, par télécopie ou message électronique (soit 48h avant le déclenchement de la grève). Le préfet est informé par l'autorité académique des communes et des établissements pour lesquels le service d'accueil devra être organisé.

Les directeurs d'école informent les familles des conséquences éventuelles du mouvement social sur le fonctionnement de leur école, par les moyens de communication les plus appropriés. La Ville de Cabannes informe, par tous les moyens, les familles de la mise en place du service minimum d'accueil (SMA).

En cas de grève des personnels d'encadrement des enfants des temps périscolaires, la Ville de Cabannes n'a pas obligation d'assurer un service minimum car les accueils périscolaires sont des temps facultatifs.

Par conséquent, si la Ville de Cabannes estime ne pas être en mesure d'assurer la sécurité physique et morale des enfants, elle se réserve le droit de fermer le service périscolaire et d'en informer les familles dans les meilleurs délais.

Les directeurs d'école informent les familles des conséquences éventuelles du mouvement social sur le fonctionnement du SMA, par les moyens de communication les plus appropriés. La Ville de Cabannes informe, par tous les moyens, les familles de l'absence de service minimum d'accueil (SMA).

o Chapitre « Protection des données personnelles » :

Les informations personnelles collectées par le service Affaires scolaires et extrascolaires font l'objet de traitements de données dont les finalités sont la gestion des activités telle que l'inscription scolaire, la gestion des activités périscolaires et extrascolaires, la gestion de fiches sanitaire, la restauration, et la gestion de la facturation, l'accès à l'espace famille de la Ville de Cabannes.

Les destinataires de vos données sont les services de la mairie et pour ce qui les concerne à des tiers autorisés tel que les services d'urgence en cas de problème de santé, ou notre partenaire technique pour l'hébergement de données.

Les délais de conservation des données correspondent aux besoins des finalités, du temps de la

scolarisation assortie des délais légaux de conservation de 10 ans pour la facturation.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter nos services.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

o Application et engagement

Ce règlement est reconductible et est affiché en permanence au bureau du Guichet Unique.

En inscrivant leur (s) enfant (s), les parents s'engagent à respecter le présent règlement intérieur.

L'Adjointe au Maire,
Déléguée à l'Enfance Jeunesse et aux affaires
scolaires.


Sandra LUCZAK

Handwritten signature of Sandra Luczak in black ink.

Le Maire,

Gilles MOURGUES

Handwritten signature of Gilles Mourgues in blue ink.

 Coupon détachable ci-joint à remettre au secrétariat lors de l'inscription.

Je soussigné, Madame, Monsieur
mère, père, tuteur investi de l'autorité parentale, de l'enfant.....
certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur, l'avoir compris et en accepte toutes les conditions.

Date :

Signature des parents ou du représentant légal précédée de la mention « Lu et approuvé » :