



Règlement intérieur des activités périscolaires et de la restauration

(adopté par délibération n°22/44 du 28 juin 2022)

(restaurant scolaire, pause méridienne, périscolaire,
mercredis loisirs)



Mairie de Gassin

Tél : 04 94 56 62 00

www.mairie-gassin.fr

<https://portail-gassin.ciril.net/>

La commune de Gassin organise, tout au long de l'année, de nombreuses activités telles que les accueils périscolaires (matin et soir), la restauration, la pause méridienne et les mercredis loisirs à destination des enfants.

Le présent règlement intérieur concerne toutes les activités mentionnées ci-dessus et s'adresse aux familles dont les enfants, âgés de 3 à 11 ans, sont scolarisés dans la commune. Par leur action éducative, les services communaux participent aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Ce règlement précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités. Par conséquent, dès qu'un enfant est autorisé à fréquenter le service public objet du présent règlement, ses parents sont réputés avoir pris connaissance des dispositions de ce dernier et en avoir accepté les termes.

Règles générales

Article 1 - Inscription et conditions d'accès

La fréquentation de toutes les activités (accueils périscolaires du matin et du soir/pedibus, restauration scolaire, pause méridienne et mercredis loisirs) est soumise à **une inscription obligatoire** auprès du service scolaire de la commune ou par le portail famille.

Chaque famille devra remplir par enfant :

- une fiche d'inscription et de renseignements
- une fiche sanitaire

Un enfant non inscrit préalablement auprès du service scolaire ne peut être accueilli à ces activités.

Pour bénéficier des activités, il est nécessaire que l'enfant soit scolarisé en école maternelle ou élémentaire de la commune. **De plus, la famille ne doit avoir aucune facture en impayée.**

Les inscriptions à ces activités ne sont valables que pour une seule année scolaire et doivent être renouvelées chaque année.

Pour la sécurité des enfants, il est nécessaire que les services puissent joindre les parents rapidement. Il est donc important de **bien remplir la fiche de renseignements et de signaler en cours d'année**, dans les plus brefs délais au service scolaire et au responsable de l'activité, tout changement de domicile, de numéro de téléphone personnel ou professionnel et d'adresse e-mail.

1- 1- Assurance :

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (garantie individuelle, accidents corporels).

1- 2- Droit à l'image :

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié. Si vous avez donné **votre autorisation sur la fiche d'inscription**, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la ville, bulletin municipal...).

Article 2 - Tarification et modalité de paiement

2-1 – Mode de tarification

La participation financière des familles concernant les activités payantes est calculée à partir **d'une grille de quotient familial** basée sur les revenus (sauf la restauration qui bénéficie d'un tarif unique) et selon le calculateur de la CAF.

Elle est calculée suivant le quotient familial CAF de la famille ou pour les personnes non allocataires de la façon suivante :

Revenu fiscal de référence du foyer / 12 (nombre de mois) + prestations familiales mensuelles / nombre de parts = quotient familial

Le quotient familial est recalculé chaque année lors de l'inscription aux activités.

Les familles ne souhaitant pas fournir le quotient familial, ni les avis d'imposition ou de non-imposition seront tarifées dans la tranche maximum.

2 – 2 – Modalités de paiement

Le paiement s'effectue :

- soit par chèque à l'ordre indiqué sur la facture, avec le nom et la classe de l'enfant au dos du chèque, à adresser par courrier à la Mairie de Gassin ou à déposer dans la boîte à lettres de la Mairie, de la Salle des Jeunes (à côté de l'école élémentaire) ou du restaurant scolaire,
- soit en espèces, en Mairie, auprès du régisseur, uniquement sur rendez-vous (04 94 56 62 19),
- soit par virement aux coordonnées mentionnées sur la facture,
- soit par carte bancaire sur le portail famille.

Le règlement s'effectue à réception de la facture, **mise en ligne sur le portail famille de la commune (<https://portail-gassin.ciril.net/>)**.

La date limite de paiement ainsi que les modes de règlement sont indiqués sur la facture.

Le montant du règlement doit correspondre à l'avis de paiement, il ne doit en aucun cas être modifié.

2-3 – Recouvrement des impayés

En cas de non-règlement quinze (15) jours après l'émission de la première relance, les frais de relance ensuite engagés par la commune pourront être facturés aux familles concernées.

Si le paiement n'est pas effectué le dernier jour du mois suivant l'émission de la facture, l'enfant sera exclu et ne sera plus inscrit au restaurant scolaire. Il ne pourra être réinscrit qu'après règlement de la totalité des factures impayées.

En cas de non-paiement de la facture et après 3 relances, le dossier est transmis au Trésor Public pour procéder à la mise en recouvrement.

Il n'y aura pas de nouvelle inscription en cas d'impayé de l'année précédente.

Article 3 - La santé

Pour toutes les inscriptions, les vaccins doivent être à jour du calendrier vaccinal en vigueur. Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

En cas de maladie ou d'incident survenant pendant une activité périscolaire ou sur le temps de la restauration, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de venir chercher l'enfant. La collectivité se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

3- 1- Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Un Projet d'Accueil Individualisé est une démarche concertée, résultant d'une réflexion commune entre les différents acteurs impliqués dans la vie de l'enfant atteint de troubles de la santé ou de handicap (famille, équipes éducatives et pédagogiques, personnels de santé et autres partenaires).

Le PAI est donc un document qui doit organiser, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, des modalités particulières de la vie quotidienne au sein de la collectivité et fixer les conditions d'intervention des partenaires : régimes alimentaires, conditions de prises des repas, interventions médicales ou paramédicales, aménagement d'horaires, dispenses d'activités etc.

Le PAI a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant mais ne doit pas se substituer à la responsabilité des familles.

Dans le domaine pédagogique, le processus d'intégration doit permettre de considérer l'enfant atteint de troubles de la santé ou de handicap de la même manière que les autres enfants accueillis sur la structure.

Le PAI doit permettre de prendre en compte les spécificités propres à chaque type d'accueil. Ainsi, lorsqu'il est établi dans le cadre scolaire, le PAI doit être réadapté en prenant en compte les compétences de l'équipe et les conditions d'organisation de l'accueil de loisirs ou de la restauration.

Lorsque la maladie évolue par crises ou par accès, le PAI doit aussi décrire « les signes d'appel, les symptômes visibles, les mesures à prendre pour assurer la mise en sécurité de l'enfant, les médecins à joindre, les permanences téléphoniques accessibles et les éléments d'information à fournir aux services d'urgence, pour une compréhension efficace du problème ».

Tout enfant présentant des allergies ou des intolérances alimentaires pourra être accueilli dans le cadre de la restauration collective mais ne consommera que le repas fourni par la famille selon les modalités du PAI et du protocole « Panier Repas ».

La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas.

Article 4 - Tenue vestimentaire – Hygiène

Une tenue adaptée aux activités proposées est exigée.

Il est vivement recommandé aux enfants **de ne pas porter de bijoux** et autres objets susceptibles d'occasionner des blessures à eux-mêmes ou à leurs camarades, ni de vêtements ou accessoires coûteux). En cas de perte ou de détérioration de ceux-ci, la commune décline toute responsabilité.

Dans le cadre, notamment, de la lutte contre les parasitoses (poux, gale...) les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient. Ils doivent également signaler aux animateurs toute suspicion de présence de parasites.

Concernant les enfants d'âge maternel, afin d'éviter des pertes ou des échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms.

Article 5 - Le respect des horaires et la question de la prise en charge de l'enfant

En cas de retard lors de la fermeture des activités périscolaires ou des mercredis loisirs, **un rappel oral puis un courrier écrit** sur les horaires et le fonctionnement est adressé aux parents.

A compter de 30 minutes de retard après la clôture de l'activité, l'enfant sera remis aux services **de la Gendarmerie Nationale**.

Trois retards non justifiés pourront remettre en question l'inscription de l'enfant.

Si les faits persistent, la commune se réserve le droit de radier l'enfant de l'activité pour l'année en cours.

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est conseillé aux familles de communiquer le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer l'enfant en lieu et place des parents.

Toute personne autre que les parents qui vient récupérer l'enfant lors des activités mentionnées dans le présent règlement doit faire l'objet d'une autorisation écrite auprès de l'administration (information sur la fiche d'inscription aux activités). Cette personne devra être majeure et devra justifier de son identité auprès de l'agent responsable de l'activité.

Aucun enfant ne sera confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents.

Pour les enfants en âge élémentaire, habilités à repartir seuls chez eux, une attestation d'autorisation de sortie signée des parents doit être remplie lors de l'inscription à l'activité.

Dans le cas où l'un des deux parents doit exceptionnellement venir chercher l'enfant durant le temps d'une activité, une **décharge écrite** lui sera demandée par le responsable de ce service.

Article 6 - Comportement et discipline

Les enfants doivent respecter **les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite**.

L'inscription aux accueils collectifs de mineurs (périscolaire et « Mercredis Loisirs ») ainsi qu'à la restauration scolaire et au pédibus implique de respecter les règles mises en place par l'équipe éducative, relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à la vie en collectivité, afin de contribuer à une ambiance calme et conviviale.

Les comportements mentionnés ci-dessous feront l'objet, en fonction de leur gravité et dans une logique d'autorité bienveillante, de différentes mesures :

- Gros mots
- Propos insultants
- Coups/bousculades
- Refus d'obéissance
- Comportement provoquant, agressif et insulte
- Mise en danger
- Dégradations du matériel
- Comportement bruyant, non policé
- Refus de goûter à la restauration

Ces comportements feront l'objet graduellement :

- d'un avertissement oral et d'un rappel au règlement, comptabilisés dans un registre prévu à cet effet
- une fiche de réflexion pourra être remplie par les enfants et sera transmise aux familles
- En cas de récidives ou de faits graves, une rencontre avec les parents sera organisée qui pourra déboucher sur une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Présentation et horaires des activités

Article 7 – L'accueil périscolaire et les mercredis loisirs

La commune de Gassin met en place des accueils pré et postscolaire ainsi qu'un accueil le mercredi pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

7- 1- Fonctionnement :

Les activités fonctionnent en période scolaire. Un projet d'animation et des ateliers éducatifs et pédagogiques sont proposés aux enfants fréquentant ces services. Des sorties peuvent également être organisées lors des mercredis loisirs.

L'accueil périscolaire et les mercredis loisirs sont déclarés auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) comme accueils collectifs de mineurs. Ils sont donc tenus, en fonction des effectifs accueillis, de respecter les conditions réglementaires d'encadrement tant en nombre qu'en qualification.

7-1-1 - L'Accueil Collectif de Mineurs en périscolaire :

Il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30 hors vacances scolaires et jours fériés.

L'accueil des parents est assuré de 7h30 à 8h45 et de 17h00 à 18h30.

L'accueil se situe à l'école maternelle Espéridou pour tous les élèves (écoles maternelle **et** élémentaire).

7-1-2 - L'Accueil de Loisirs du mercredi :

Il est ouvert de 7h30 à 18h30 hors vacances scolaires et jours fériés.

L'accueil des parents est assuré de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30

Tout comme le périscolaire, l'accueil se situe à l'école maternelle Espéridou pour tous les élèves (écoles maternelle **et** élémentaire).

7-2 Modalités spécifiques d'inscription :

Depuis la rentrée 2019, la commune de Gassin a conclu avec les services de la CAF, de la DDCS et de l'Education Nationale **un projet éducatif territorial (PEDT) et un plan mercredi**. Ces protocoles formalisent une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires **de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité** avant, pendant et après

l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

La réservation de vos enfants sur les différents temps d'accueil s'effectue **uniquement sur le portail famille et ce au moins 72 heures avant la date de l'accueil**. Seule cette réservation sera prise en compte pour l'inscription effective de vos enfants.

Toute modification au dossier d'inscription doit être signalée à la direction dans l'intérêt de votre enfant.

Toute absence non justifiée **hormis pour maladie de l'enfant ou pour raisons familiales** sera facturée.

7-3 – Tarification :

7-3-1 – Tarification du périscolaire du matin et du soir

Quotient familial	Par enfant	
	Matin	Soir
Moins de 500 €	0,60 €	1 €
De 501 à 1999 €	0,08% du QF x 1,5h	0,10% du QF x 2h
Plus de 2000 €	2,40 €	4 €

Un goûter, préparé par l'équipe de la restauration scolaire, et compris dans le prix, est proposé à chaque enfant dans le cadre de l'accueil périscolaire du soir.

Le tarif peut être modifié en cours d'année par délibération du Conseil Municipal.

7-3-2 – Tarification des mercredis loisirs

Afin de répondre à la demande de certains parents, la commune a fait le choix d'offrir un accueil à la ½ journée pour les enfants fréquentant une activité sportive ou culturelle.

Périscolaire du mercredi, repas inclus, sauf les jours de sortie

Quotient familial	Par enfant			
	Matin (de 7h30 à 13h20) avec restauration du midi	Après-midi (de 13h20 à 18h30) sans restauration du midi	Journée (de 7h30 à 18h30)	Journée de sortie (de 7h30 à 18h30)
Moins de 500 €	4 €	2 €	5 €	4 €
De 501 à 1999€	0,80 % du QF	0,40 % du QF	1% du QF	0,80 % du QF
Plus de 2000 €	16 €	8 €	20 €	16 €

Le prix journée comprend le déjeuner (sauf jour de sortie), le goûter de 16h30 et les activités pédagogiques.

Lors des **sorties**, les pique-niques devront être fournis par les familles, sauf mention contraire et l'accueil à la demi-journée ne sera pas possible.

Article 8 – La pause méridienne (restauration scolaire et interclasse)

La municipalité organise un service de restauration scolaire. Il s'agit d'un service public à caractère facultatif qui relève de la compétence communale. Ce service est destiné aux élèves des écoles maternelle et élémentaire. Les repas sont cuisinés par l'équipe de restauration à la cuisine centrale.

La coupure du midi est un moment essentiel. Ce temps est nommé volontairement pause méridienne et recouvre plusieurs fonctions : permettre à l'enfant de se restaurer en fournissant un repas de qualité, chaud et équilibré, lui permettre de se reposer et de récupérer, favoriser son éducation nutritionnelle et développer sa sociabilisation.

8- 1- Déroulement :

Le service de la pause méridienne fonctionne de 12h00 à 13h20 tous les jours d'ouverture des écoles maternelle et élémentaire.

Les enfants sont confiés au personnel municipal d'encadrement (ATSEM ou animateur) dès la sortie de la classe selon les modalités définies dans chaque école.

En maternelle, un temps de repos est spécifiquement consacré aux enfants de petite section. Ils déjeunent et sont couchés par les ATSEM à l'issue du repas. Les enfants qui mangent à leur domicile peuvent réintégrer l'école à 13h20 pour poursuivre le temps d'enseignement.

8- 2- Restauration :

Les menus font l'objet d'une publication sur le site de la commune et sont affichés devant les écoles.

Le menu est conçu selon les recommandations nutritionnelles nationales en vigueur, validé par une diététicienne.

Pour atteindre l'équilibre, le contrôle de la fréquence de présentation des plats est réalisé tous les mois, conformément à la réglementation. Un menu végétarien est proposé une fois par semaine.

L'ensemble des éléments composant le menu est proposé à chaque enfant. **Aucun régime alimentaire particulier pour convictions personnelles ne sera établi pour un élève précis.**

Les enfants sont invités à goûter les plats proposés, dans une logique d'éducation nutritionnelle.

Les enfants ne seront pas obligés de terminer ce qui est dans leur assiette ; à l'inverse, la collectivité n'a aucun droit de limiter un enfant à manger.

8- 3- Conditions d'accès et remboursement :

Les inscriptions doivent être renouvelées chaque année scolaire (voir article 1). Le prix du repas est de 2,60 € pour les enfants à compter du 1^{er} septembre 2021. Il peut être réévalué selon délibération municipale.

En cas de maladie de l'enfant ou pour tout autre motif, **le premier jour d'absence sera facturé. Comme pour le périscolaire, toute modification du planning des présences doit être effectuée sur le planning de l'enfant sur le portail famille au moins 72 heures avant la date de l'accueil.**

Article 9 – Les transports scolaires - Pedibus

Les élèves de l'école élémentaire fréquentant l'accueil périscolaire avant et / ou après les heures d'écoles ainsi que ceux bénéficiant du service de transport scolaire pour cette école effectuent le trajet périscolaire (école maternelle) / école élémentaire ou inversement à pieds.

Les enfants sont encadrés par des agents selon les taux légalement en vigueur. Ils empruntent un trajet sécurisé et balisé.

Les enfants utilisant le pédibus et / ou le transport scolaire et leurs parents s'engagent à respecter le règlement intérieur ci-dessus, notamment les règles de vie.

Les enfants n'utilisant que le pédibus doivent être signalés à la direction de l'animation et ne peuvent être récupérés qu'à l'arrivée de ce dernier et non en cours de déplacement.

Article 10 - Adoption du règlement

Toute participation aux activités mentionnées ci-dessus implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Le présent règlement est établi afin d'assurer le meilleur service. Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive prononcée par l'administration communale.

A Gassin, le 29 juin 2022
Le Maire,
Anne-Marie WANIART

