



REGLEMENT INTERIEUR SERVICE ENFANCE

Le présent règlement a été voté et validé en séance du Conseil Municipal du 16 juillet 2026.

La municipalité de Roquefort-les-Pins considère les temps périscolaires et extrascolaires comme participant pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.

Le Service Enfance a la charge de l'organisation et du bon déroulement des différents temps périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 1 LIEUX ET HORAIRES

Les services périscolaires et extrascolaires (accueils du matin et du soir, cantine, étude, accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires) se déroulent dans les locaux des écoles et les locaux municipaux. Ils sont assurés et encadrés par le personnel du service enfance ou les enseignants sous contrat avec la commune.

➤ **Accueil de loisirs périscolaire (matin et soir) pour les enfants de la maternelle et de l'élémentaire**

ECOLES	JOURS ET HORAIRES
	Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Ecole maternelle Layet-Boutonnier	De 7h30 à 8h20 et/ou de 16h30 à 19h (ouverture accueil)
Ecole élémentaire Jean Camp	De 7h30 à 8h20 et/ou de 16h30 à 19h
Ecole élémentaire Roger Baud	De 7h30 à 8h35 et/ou de 16h45 à 19h

Les parents peuvent déposer ou récupérer leur enfant à tout moment dans les tranches horaires proposées.

➤ **Accueil de Loisirs pour les maternelles, les élémentaires et les adolescents**

L'Accueil de Loisirs se déroule les mercredis et durant les vacances scolaires de 8h00 à 18h30. Uniquement pendant les vacances scolaires pour les adolescents.

Durant les vacances scolaires, des séjours et des stages pourront être proposés.

ANNEXE 1 – Règlement des séjours

ARTICLE 2 ARRIVEE ET DEPARTS

Le matin, les enfants doivent être obligatoirement confiés aux équipes d'animation par les parents ou la personne habilitée.

Le soir, pour récupérer les enfants, les parents ou la personne habilitée doivent se présenter aux équipes d'animation. L'enfant est sous la responsabilité des parents dès sa sortie des locaux.

Une pièce d'identité sera demandée si la personne n'est pas connue des animateurs en charge de l'accueil.

Les parents doivent préciser sur leur Portail famille, les personnes habilitées à récupérer leur enfant. Ils peuvent les ajouter/supprimer via leur espace personnel.

Accueil de loisirs Adolescents :

Durant les vacances scolaires, il peut être proposé aux adolescents une soirée de 19h30 à 22h.

Dans ce cas, entre 18h30 à 19h30, les enfants présents la journée et inscrits à la soirée ne sont plus sous la responsabilité des équipes d'animation.

Les enfants inscrits à la soirée devront être récupérés à 22h par les parents à l'entrée de l'accueil de loisirs et signifier leur départ à l'animateur.

Uniquement dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Vacances et mercredis :

Les enfants de CM2 et adolescents pourront partir seul le soir **si et seulement si** une demande écrite et signée par les parents a été remise au directeur de l'accueil en amont et que la case « autorisation » a été cochée sur le portail famille au moment de l'inscription.

Sans cette autorisation cochée et la demande écrite, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter seul la structure.

ARTICLE 3 RETARDS

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des services.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'exclusion de l'enfant des différents services.

Au-delà des horaires, la responsabilité de la commune n'est plus engagée.

Pour signaler leur retard, les parents doivent impérativement contacter les référents de site aux numéros suivants :

- **Responsable du site école maternelle** : Mme LETO Cassandra - 06 62 84 46 61
- **Responsable du site école élémentaire Jean Camp** : M. BASC Rudy - 06 62 81 62 77
- **Responsable du site école élémentaire Roger Baud** : Mme FORAY Chantal - 06 99 38 73 60

L'équipe pourra ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre l'arrivée des parents.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 19h00 (en périscolaire) et 18h30 (en extrascolaire), l'équipe d'animation contactera la famille, puis leurs supérieurs hiérarchiques qui en informeront la gendarmerie.

ARTICLE 4 PORTAIL FAMILLE

Tout changement concernant les adresses, numéros de téléphone, situation familiale, mail, personnes habilitées à venir chercher les enfants doit être modifié par le parent sur le Portail Famille.

Aucune demande effectuée par la messagerie du portail ne sera traitée.

ARTICLE 5 COMPORTEMENT ET SANCTIONS

L'attitude des enfants devra être conforme à celle exigée dans les écoles :

- Acceptation de la discipline de groupe
- Bonne conduite physique et verbale
- Respect des personnes (adultes et enfants), des matériels, des locaux, de la sécurité et de l'hygiène

Tout enfant faisant preuve d'agressivité, d'insolence, de non-respect des règles fera l'objet d'une sanction en concertation avec les parents. Une « fiche incident » sera remplie avec l'enfant et l'animateur.

Une exclusion temporaire ou définitive (selon la gravité des faits) des accueils de loisirs peut être décidée. Au préalable, les responsables du service enfance et animation convoqueront les parents pour un entretien.

ARTICLE 6

JEUX ET JOUETS

Les jeux, jouets, matériel numérique et téléphone (adolescents) personnels des enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Les téléphones portables et outils numériques (pour les adolescents) ne seront utilisables que sur les temps d'accueil et temps calmes encadrés par l'équipe d'animation.

ARTICLE 7

INSCRIPTIONS

L'accueil d'un enfant aux différents services est soumis à une inscription préalable obligatoire.

Les inscriptions aux activités ne sont pas renouvelées automatiquement.

Les familles procèdent chaque année et à chaque période de vacances aux inscriptions de leurs enfants. Afin d'accéder aux inscriptions, les parents doivent veiller à transmettre les documents demandés sur le portail famille via leur messagerie (rubrique mes démarches – envoyer un document).

Toute inscription, annulation ou inscription supplémentaire en cours d'année doit se faire **uniquement** par le parent via son compte personnel du Portail Famille (*espace « Je réserve, je modifie, j'annule »*).

Aucune demande effectuée par la messagerie du portail ne sera traitée.

Les inscriptions supplémentaires ne font pas l'objet d'une majoration.

Dans le cas où les activités souhaitées sont complètes et les capacités d'accueil atteintes, l'inscription est placée en liste d'attente. Le Guichet Enfance contactera les familles dès qu'une place sera libre.

ARTICLE 8

ANNULATIONS

Toute activité réservée devra être payée, même si l'enfant n'est pas présent aux activités.

Des déductions pourront toutefois être faites au moment de la facturation dans les cas suivants :

- 1. Annulation des activités via le portail famille :
 - Garderie matin et soir : 48h avant minimum.
 - Mercredis : 1 semaine avant minimum.
 - Vacances scolaires : pendant la période d'inscription uniquement

Les demandes hors délais seront facturées.

Le parent devra procéder à l'annulation via son compte personnel du Portail Famille - « je réserve, je modifie, j'annule »

Aucune demande effectuée par la messagerie du portail ne sera traitée.

- 2. Maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) sur présentation du certificat médical.
Le certificat médical doit être impérativement fourni le premier jour de l'arrêt.
(*Par mail via votre messagerie du Portail Famille*)
Les familles ne seront pas facturées des prestations à compter du 4^{ème} jour.
Les certificats de moins de 3 jours ne seront pas traités.
- 3. Hospitalisation de l'enfant sur présentation du certificat d'hospitalisation.
- 4. Sorties et voyages scolaires.

Dans le cadre des sorties scolaires, les repas du midi ne seront pas facturés.

Lors des voyages scolaires, les repas et temps d'accueil péri et extrascolaires ne seront pas facturés.

- 5. Fermeture du service Enfance.
- 6. Eviction validée (pathologie à éviction obligatoire selon le guide ministériel de référence)

L'inscription aux accueils du mercredi étant effectuée pour l'ensemble de l'année scolaire et compte tenu du nombre important de demandes, les parents sont invités à informer le Service Enfance, via la messagerie du Portail Famille, lorsqu'ils ont recours à un autre mode de garde. Cette démarche permet de libérer la place au bénéfice d'autres familles.

En cas d'absences répétées ou d'un nombre important d'absences constatées, le Service Enfance pourra prendre contact avec les parents afin d'échanger sur les réservations effectuées et leurs besoins réels de fréquentation.

MEMENTO FAMILLES

Comment s'inscrire Comment suivre mes inscriptions	Via votre espace personnel sur le portail Famille Sur mon calendrier
---	---

	Inscription	Désinscription	Absences déductibles
Accueil matin et soir	Lors des périodes d'inscriptions été avant le mois de septembre Puis tout au long de l'année.	Uniquement via votre espace personnel sur le portail famille A l'année et Jusqu'à 48h avant	Les annulations jusqu'à 48h avant effectuées sur le portail famille + voir modalités Article 11
Mercredis	Lors des périodes d'inscriptions été avant le mois de septembre Puis tout au long de l'année. Inscription journée Ou demi-journée *	Uniquement via votre espace personnel sur le portail famille A l'année et Jusqu'à une semaine avant	Les annulations jusqu'à 1 semaine avant effectuées sur le portail famille + voir modalités Article 11
Vacances scolaires	Lors des périodes d'inscriptions de chaque vacance. (Dates d'ouverture d'inscriptions envoyées par mail et disponibles sur le site de la ville) Inscription journée uniquement	Uniquement pendant les périodes d'inscriptions et avant de recevoir le mail de validation d'inscriptions.	Voir modalités Article 11

* L'inscription pour les mercredis peut être faite à la journée ou à la demi-journée (matin) avec repas inclus (départ entre 12h45 et 13h).

POUR LES ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

ATTENTION :

Les inscriptions ne valent pas validation.

L'inscription de l'enfant sera considérée validée une fois que le parent aura reçu le mail de validation envoyé par le Guichet Enfance.

Une fois le mail de validation envoyé aux familles, les prestations réservées seront facturées.

Voir Article 8 du présent règlement pour les modalités d'annulation et de non-facturation.

ARTICLE 9 COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

En raison d'un grand nombre de demandes, un scoring est mis en place dans le but d'attribuer les places en fonction des critères suivants :

- Commune de résidence ;
- Activité professionnelle des parents ;
- Professions prioritaires ;
- Parent seul ;
- Fratries ;
- Quotient familial.

ARTICLE 10 ETUDES SURVEILLEES

ECOLES	JOURS ET HORAIRES Les lundis, mardis, jeudis et vendredis
Ecole élémentaire Jean Camp :	De 16h30 à 18h00 Aucune sortie ne sera permise avant 18h00.
Ecole élémentaire Roger Baud	De 16h45 à 18h15 Aucune sortie ne sera permise avant 18h15

ANNEXE 2 – Règlement des Etudes Surveillées

	Inscription	Désinscription	Absences déductibles
Etudes surveillées	Lors des périodes d'inscriptions été avant le mois de septembre Puis tout au long de l'année.	Uniquement via votre espace personnel sur le portail famille Pas de désinscription journée. Sauf désinscription de plus d'un mois et cas particulier	Désinscription de plus d'un mois et cas particulier

ARTICLE 11 **RESTAURATION SCOLAIRE**

ECOLES	JOURS ET HORAIRES Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Ecole maternelle Layet-Boutonnier	De 11h30 à 13h20
Ecole élémentaire Jean Camp	De 11h30 à 13h20
Ecole élémentaire Roger Baud	De 11h45 à 13h35

Les menus sont affichés sur les différents panneaux d'affichage aux écoles et sur le site internet de la mairie. Durant les vacances, les menus sont affichés à l'accueil des différents sites.

La cantine est un lieu de vie en collectivité, qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles d'hygiène (lavage de mains avant le repas, respect des sanitaires ...) et de politesse.

Les rendez-vous médicaux programmés pendant le temps de restauration scolaire ne donnent pas lieu à une exonération de facturation.

	Inscription	Désinscription	Absences déductibles
Restauration scolaire	Lors des périodes d'inscriptions été avant le mois de septembre Puis tout au long de l'année	Uniquement via votre espace personnel sur le portail famille Pas de désinscription journée (rendez-vous médicaux non pris en compte) Sauf désinscription de plus d'un mois et cas particulier	Les certificats médicaux de plus de 3 jours, hospitalisation... (voir Article 11) En cas de voyage et sorties scolaires

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Il est obligatoire de signaler par écrit toute allergie, restriction alimentaire ou tout problème de santé lors de l'inscription.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place en lien avec les parents, le (la) directeur(trice) de l'école, le médecin scolaire ou le médecin de la PMI et le Service Enfance.

En cas d'allergies ou restriction alimentaire, le Service Enfance suivra l'avis du médecin et du médecin scolaire pour la mise en place d'un panier repas fourni par le parent.

ANNEXE 3 – Règlement PAI

IMPORTANT :

Il est obligatoire de fournir au directeur du site péri/extrascolaire, une trousse médicale contenant les médicaments à jour, l'ordonnance et la copie du PAI. Cette trousse sera donnée en début d'année. Il vous sera demandé de la mettre à jour dès que nécessaire.

Une deuxième trousse vous sera demandée par le directeur de l'école pour les temps scolaires.

ARTICLE 12 FACTURATION

Les tarifs des activités périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

En cas de non-présentation d'une attestation de QF CAF ou du dernier avis d'imposition, le tarif plafond sera appliqué.

- **ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRE (MATIN ET SOIR) MATERNELLE ET ELEMENTAIRE**
(Délibération n°2022/38 du 07/06/2022) facturées à la séance selon le quotient familial.

Quotient Familiaux	Séance Matin	Séance Soir
<499	0,25	1,25
de 500 à 999	0,50	1,50
de 1000 à 1499	0,75	1,75
de 1500 à 1699	1,00	2,00
>1700	1,30	2,25

Tarif dégressif à partir du 3^{ème} enfant inscrit – 20%

- **CANTINE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE** (Délibération n°2024/09 du 30/01/2024) :

- **SEUIL INFÉRIEUR OU ÉGAL À 800 de quotient familial :**

4.20€ LE REPAS

(Tarif dégressif à partir du 3^{ème} enfant inscrit 3.40€ par repas).

- **SEUIL SUPÉRIEUR À 800 de quotient familial :**

4.60€ LE REPAS

(Tarif dégressif à partir du 3^{ème} enfant inscrit 3.80€ par repas).

- **ETUDES SURVEILLÉES** (Délibération n°2024/09 du 30/01/2024)

- Forfait 1 à 2 jours par semaine : 30€ /mois
- Forfait 3 à 4 jours par semaine : 40€ / mois

(À partir du 2^{ème} enfant inscrit à la formule 3 à 4 jours semaine, le tarif est de 25€ par mois)

- **MERCREDI ET ACCUEIL DE LOISIRS** (Délibération n°2021/43 du 29/06/2021)

- Journée complète : Entre 5,50€ et 20€ en fonction du quotient familial (quotient familial x 0.9%)

- Pour les MERCREDIS en période scolaire UNIQUEMENT (Délibération n°2022/49 du 20/09/2022)
Demi-journée avec repas inclus : Entre 3.5€ et 14€ en fonction du quotient familial (quotient familial x 0.6%).

ARTICLE 15

Quel que soit le motif d'absence de l'équipe enseignante (grève, maladie, réunions...), les enfants peuvent être accueillis par l'école.

Les équipes d'animation assurent l'accueil des enfants sur les temps d'accueils matin et soir et durant la pause méridienne.

Par conséquent, les services d'accueils du matin et soir seront facturés sauf annulation faite dans les conditions énoncées à l'article 8.

Aucune exonération de facture ne sera possible pour la restauration scolaire.

Date : 16/07/2026

Les parents ou tuteurs légaux

Le présent règlement est accepté par
Validation via l'espace personnel du Portail Famille

Ewan CORINALDESI
Maire de Roquefort les Pins.



ANNEXE 1 – Règlement intérieur Service Enfance

REGLEMENT INTERIEUR DES SEJOURS – COMMUNE DE ROQUEFORT LES PINS

Le présent règlement a pour objectif de définir les modalités d'inscription et d'organisation des séjours organisés par la ville. Tous les séjours proposés par la ville de Roquefort les Pins s'inscrivent dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs.

Les accueils de loisirs sont un lieu d'expérience et d'apprentissage de la vie en collectivité. Vivre ensemble dans le respect de chacun et du groupe implique également le respect de certaines règles de vie.

Dans ce cadre, droits et devoirs vis-à-vis du groupe et de chacun, respect des personnes, des locaux et du matériel, participation aux tâches collectives font partie intégrante de la démarche éducative de la ville.

Le planning des activités du séjour est consultable sur le site de la mairie onglet « Jeunesse – Enfance 3/15ans – Accueil de loisirs. »

Article 1 Préambule

La ville de Roquefort les Pins organise des séjours pendant les vacances scolaires pour les enfants et les jeunes Roquefortois.

Un séjour est proposé cette année du Lundi au Vendredi pour les enfants scolarisés en CM2 jusqu'en troisième inclus. (Du passage en 6^{ème} au passage au lycée).

Les courts séjours sont organisés pour une durée de 5 jours maximum (4 nuitées).

Ils proposent des activités qui correspondent à un projet éducatif et pédagogique.

L'effectif des séjours est de 24 enfants au maximum et 16 au minimum. Il est fixe en hébergement et se déroule en France (Région PACA) sur un site agréé et sécurisé avec Agrément Jeunesse et Sport.

Les enfants seront encadrés par un directeur de séjour et des animateurs qualifiés, titulaires du permis B. L'ensemble des encadrants sont des animateurs qui encadrent et qui connaissent les enfants à l'année.

Une réunion d'information sera organisée avec les parents et enfants pour présenter et préparer le séjour.

Article 2 Conditions d'accès aux séjours

Les séjours sont accessibles aux enfants dont les parents résident à Roquefort les Pins, scolarisés en CM2 et jusqu'à la 3^{ème}.

L'inscription d'un enfant dont les parents ne résident pas à Roquefort les Pins sera mise sur liste d'attente. Son dossier sera traité une fois la validation des inscriptions s'il reste de la place.

Article 3 Modalités d'inscription

Les inscriptions se déroulent en 2 phases :

1. **La préinscription**

La préinscription s'effectue sur le Portail Famille via l'espace personnel des familles au mois de mai. Un mail de confirmation de la demande de préinscription sera adressé aux familles. Aucune préinscription ne peut être effectuée par téléphone et ne vaut inscription.

2. **L'inscription définitive et la constitution du dossier d'inscription**

Les inscriptions seront validées en commission en suivant un scoring établi, puis communiquées aux familles (avec établissement d'une liste d'attente selon le nombre de demandes).

Les familles recevront alors un mail de confirmation d'inscription.

Une fois le mail de confirmation d'inscription envoyé aux familles, un chèque d'acompte de 50% du total du séjour sera demandé sous 5 jours ouvrés, afin de valider définitivement l'inscription. Le chèque sera déposé en mairie, un récépissé de dépôt vous sera remis ainsi que le dossier sanitaire à remplir.

Au-delà des 5 jours et sans cet acompte versé, la place sera réattribuée.

L'acompte ne sera pas encaissé, il sert de garantie. Le solde du séjour sera à régler sur facture en début de mois suivant le séjour.

L'acompte est acquis de droit par la ville de Roquefort les Pins et ne pourra faire l'objet d'un remboursement qu'en cas d'annulation aux conditions présentées dans l'article 5.

Aucun départ ne sera autorisé si le dossier sanitaire est incomplet. La ville de Roquefort les Pins décline toute responsabilité si l'enfant ne peut pas participer au séjour faute de présentation des pièces administratives demandées. La famille ne peut pas alors prétendre au remboursement des frais du séjour.

Dans le cas d'un départ différé ou d'un retour prématuré de l'enfant pour convenance personnelle, les frais de voyage et annexes restent à la charge exclusive de la famille et ne sauraient donner droit à un remboursement ni à une réduction tarifaire.

Article 4 Tarification et modalités de paiement

1. **Tarification des séjours**

La tarification des séjours proposée aux familles respecte l'application du quotient familial (délibération N°2025/13 du 1 avril 2025).

Le tarif sera constitué (en lien avec les recommandations de la CAF) :

A- Participation « journée standard accueil de loisirs » en respectant le taux d'effort
avec seuil et plafond.

B- Participation « journalière séjour » selon les tranches de Quotient Familial.

Le forfait journée séjour comprend les transports, les activités encadrées, la pension complète (pique-nique, gouter), l'hébergement et l'encadrement.

Participation des familles :

A- Participation « journée standard centre de loisirs

Accueil de Loisirs (Délibération n°2021/43 du 29/06/2021)

Journée complète : Entre 5,50€ et 20€ en fonction du taux d'effort (quotient familial x 0.9%)

B- Participation « journalière séjour » selon les tranches de Quotient familial.

Quotient Familiaux	Participation journalière séjour
<499	35
De 500 à 999	40
De 1000 à 1499	50
De 1500 à 1699	60
>1700	70

Article 5 Modalités d'annulation

1. Annulation d'un séjour par la ville

Pour des causes indépendantes de sa volonté, la ville peut être amenée à modifier les dates, les lieux, les prestations initialement prévues sans que sa responsabilité puisse être engagée. La ville se réserve le droit d'annuler un séjour, si celui-ci ne réunissait pas assez de participants (moins de 16 enfants). Dans ce cas, aucune facturation ne sera émise et le chèque d'acompte sera rendu aux familles.

2. Annulation de la famille

Pour toute annulation, la famille devra adresser un mail de demande d'annulation au service via son portail famille. Seulement en cas de désistement justifié du participant (certificat médical, décès d'un proche parent, mutation professionnelle des responsables légaux, ...), il ne sera rien retenu et le chèque d'acompte sera rendu à la famille.

En cas d'annulation sans justification valable, la facture en fin de séjour sera établie et devra être réglée.

Article 6 Assurances

Il est obligatoire que la famille s'assure, au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer son enfant. La ville de Roquefort les Pins se réserve le droit de réclamer à la famille dont l'enfant a été reconnu responsable de dégradations le montant des réparations.

Cette attestation sera demandée lors de la constitution du dossier.

Article 7 Responsabilités

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires de départ et de retour. En dehors des horaires précisés sur les convocations de « départ-retour », les animateurs ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile. Lors d'un retour de séjour, seules les personnes majeures autorisées par le responsable légal pourront venir les chercher. Une pièce d'identité pourra être demandée, par l'équipe d'animation.

En cas de vol ou perte d'objets personnels, l'organisateur et la municipalité déclinent toutes responsabilités. En conséquence, il est donc recommandé d'éviter d'emmener des objets pouvant attirer la convoitise (bijoux, portables, tablettes ...).

Article 8 Santé

1. Conditions générales

La ville s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse devront présenter un certificat médical récent indiquant clairement l'aptitude et la non-contagion, avant le départ en séjour. Dans le cas d'un traitement médical, une ordonnance est obligatoire pour administrer des médicaments durant le séjour. Le jour du départ, cette ordonnance devra être remise au directeur ou assistant sanitaire.

En cours de séjour, un enfant malade ayant une température supérieure à 38 °C sera systématiquement amené chez le médecin. Pour tout incident plus important, les parents seront aussitôt prévenus. Le responsable fera appel au service de secours, pour une prise en charge de l'enfant si besoin.

La famille s'engage à rembourser, dans un délai d'un mois, l'intégralité des éventuels frais médicaux consécutifs à une maladie ou à un accident survenu lors du séjour. À réception de ce paiement, la famille recevra les feuilles de soins qui lui permettra de percevoir le remboursement par leur Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

2. Repas

Les repas sont élaborés dans un souci de qualité, de diversité et d'équilibre alimentaire adapté à l'âge des enfants. Ils tiennent également compte des activités proposées au cours du séjour.

L'accueil des enfants en situation de PAI

Si l'enfant bénéficie d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), les titulaires de l'autorité parentale doivent fournir celui-ci avec le dossier sanitaire.

Article 9 Règles de vie

Les tablettes et consoles de jeux ne sont pas autorisées. Les enfants sont cependant autorisés à apporter leur téléphone portable. Leur temps d'utilisation sera défini avec la directrice de séjour et l'équipe d'animation.

Hors des temps d'utilisation, les téléphones seront gardés dans un endroit sécurisé sur le site d'hébergement.

La directrice du séjour est joignable pour toute question ou besoin.

Chantal FORAY : 06.99.38.73.60

Toute consommation de tabac, vapote, alcool ou drogue est strictement interdite. Tout manquement sera sanctionné par un renvoi immédiat. La famille sera alors contactée et elle devra venir récupérer l'enfant sur le lieu du séjour.

1. Respect de la mixité

La réglementation interdit la mixité dès l'âge de 6 ans dans les espaces tels que : chambres, tentes, sanitaires et douches, vestiaires... Toute transgression fera l'objet d'un rappel au cadre ou d'une sanction et selon les circonstances d'un appel aux familles.

2. Respect des personnes

Toutes les personnes présentes sur la structure quel que soit leur rôle ou leur âge, doivent être respectées. Tout ce qui peut nuire à la dignité individuelle (insultes de toute nature, vols, coups, ...) sera immédiatement sanctionné pendant le séjour.

3. Respect de laïcité et démocratie

Les séjours ont pour vocation d'aider les enfants et les jeunes à se prendre en charge et à se responsabiliser. En conséquence, aucune propagande idéologique, ni manifestation notoire d'opinion politique ou religieuse ne doit avoir lieu pendant le séjour. Le non-respect délibéré de ces règles peut entraîner le renvoi du séjour.

4. Rapatriement disciplinaire – attitudes et délits

En cas de vol, les auteurs des faits seront sanctionnés et les familles seront prévenues par la direction du service Enfance. Un rapatriement disciplinaire pourra être mis en place à la suite de comportements délictueux ou inappropriés à la vie en collectivité. La famille s'engage à venir chercher son enfant sur le lieu du séjour.

À la suite d'un comportement inapproprié ou d'une exclusion, la municipalité se réserve le droit d'émettre un avis défavorable à une future participation. Aucune annulation tarifaire ne sera effectuée.

Article 10 Acceptation du règlement

L'inscription à l'un des séjours proposés par la ville implique la pleine et entière acceptation du présent règlement.

DATE ET SIGNATURES DES REPRESENTANTS ET DE L'ENFANT :

ANNEXE 2 - Règlement intérieur Service Enfance ETUDES SURVEILLEES – COMMUNE DE ROQUEFORT LES PINS

❖ **Définition de l'étude surveillée.**

L'étude surveillée s'adresse aux élèves scolarisés du CP au CM2 dans les écoles de la commune.

Elle a lieu dans les locaux de l'école élémentaire Jean Camp et Roger Baud. L'étude surveillée est un accueil des élèves par des encadrants municipaux. Le but est d'accompagner les élèves à faire leurs devoirs et à les aider à s'organiser. Il ne s'agit pas de cours individuels ni de soutien scolaire.

Le travail effectué durant les heures d'étude ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier.

❖ **Horaires et fonctionnement.**

ECOLES	JOURS ET HORAIRES Les lundis, mardis, jeudis et vendredis
Ecole élémentaire Jean Camp	De 16h30 à 18h00 Aucune sortie ne sera permise avant 18h00.
Ecole élémentaire Roger Baud	De 16h45 à 18h15 Aucune sortie ne sera permise avant 18h15

Les enfants sont raccompagnés par l'encadrant au portail de l'école lorsqu'ils quittent la structure à 18H00. Les responsables légaux ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant, doivent respecter les horaires de sortie de l'étude.

En cas de retard ponctuel ou involontaire, les parents responsables doivent impérativement informer les directeurs des accueils périscolaires afin qu'ils préviennent les encadrants.

Jean Camp – M Rudy Basc – 06 62 81 62 77

Roger Baud – Mme Chantal Foray – 06 99 38 73 60

En cas de retard exceptionnel, l'enfant sera conduit et inscrit en garderie. La prestation sera alors facturée. Si les retards persistent, il sera demandé aux parents d'inscrire leur enfant en garderie du soir.

Il est rappelé que l'encadrant de l'étude n'est plus responsable de l'enfant après l'heure de sortie de l'étude.

❖ **Modalités d'inscription.**

L'inscription de l'élève à l'étude surveillée est obligatoire et s'effectue sur votre espace personnel du Portail Famille.

En cours d'année les inscriptions sont possibles via le Portail Famille.

Une liste d'attente peut être créée pour ne pas surcharger les effectifs, en attente d'un effectif suffisant pour l'ouverture d'un groupe supplémentaire

❖ **Tarifs et facturation.**

1 à 2 jours par semaine : 30€

3 à 4 jours par semaine : 40€

(À partir du 2ème enfant inscrit à la formule 3 à 4 jours semaine, le tarif est de 25€ par mois par enfant)

❖ **Présences/absences.**

Une feuille de pointage est tenue à jour à l'école et ce, de façon quotidienne.

Il est demandé aux familles de respecter les jours de présence annoncés lors de l'inscription. Toute annulation doit être signalée par le parent via le cahier de liaison de l'enfant.

❖ **Assurances.**

L'étude surveillée est une activité facultative non scolaire. La souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire et celle d'une assurance individuelle « accident » est recommandée.

❖ **Discipline.**

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne, les règles collectives, le respect des locaux, du matériel, la tenue et le comportement.

Les études surveillées doivent se dérouler dans un environnement propice au travail et donc dans le calme. L'enfant se doit d'être respectueux tant envers les adultes que ses camarades.

❖ **Sanctions/exclusions.**

En cas de manquement, de mise en cause de la sécurité des autres enfants, d'incivilités, d'agissement perturbant le climat nécessaire à l'étude une exclusion temporaire voire définitive pourra être prononcée par le service Enfance.

Toute demande doit être adressée au Service Enfance

Contact Mairie :

Mme AZNAVOURIAN Elise

Responsable service enfance

06.28.30.75.83

Correspondance par mail via votre espace personnel du Portail Famille

ANNEXE 3 - Règlement intérieur Service Enfance

Protocole Panier Repas à destination des familles.

Dans un souci constant d'assurer la sécurité alimentaire de votre enfant, la **Ville de Roquefort les Pins met en place un protocole encadrant les paniers repas**, pour votre enfant applicable à compter de la rentrée de septembre.

IDENTIFICATION

- Un responsable unique : les représentants légaux de l'enfant
- Une prestation unique : l'enfant ne consomme que le repas fourni par la famille à **l'exclusion de tout autre complément, condiment ou ingrédient éventuel (y compris pain, sel, poivre, etc.)**.
- Un contenant unique : le repas est rassemblé dans un seul contenant hermétique, **identifié au nom et classe de l'enfant** et qui comprendra éventuellement les indications concernant le réchauffage et la composition du repas.

RÉFRIGERATION

Afin de préserver la chaîne du froid et assurer une sécurité sanitaire :

- Dès la fabrication du repas (ou achat), il sera conservé au réfrigérateur.
- Au cours du transport, rajouter les packs réfrigérants dans la glacière (ou sac isotherme) avec le repas de l'enfant afin de maintenir un froid positif compris entre 0° à + 10°.
- Dès l'arrivée dans la structure, La glacière fermée (ou sac isotherme) est stockée dans le réfrigérateur dédié aux PAI

Les agents du service restauration relèvent la température à cœur des aliments. En cas de non-conformité (exemple : t0 supérieure à + 10° avec tolérance +1°) qui sera consignée dans le tableau du registre de traçabilité et conformité, votre panier repas ne sera pas servi à votre enfant. Vous devrez alors lui apporter un nouveau panier repas. A défaut, le repas de secours sera utilisé.

MODALITES PRATIQUES

Les parents s'engagent à fournir :

- La totalité du repas.
- Veillez à privilégier les contenants hermétiques en verre. Une assiette sera systématiquement proposée à votre enfant pour le réchauffage de son repas
- La glacière (ou le sac isotherme) nécessaire au transport et les packs réfrigérants, propres et en bon état de fonctionnement
- Nettoyer l'intérieur de la glacière (ou sac isotherme) tous les soirs.
- La structure se réserve le droit de refuser le panier repas en cas de non-conformité.

Après son déjeuner, la glacière de votre enfant lui est remise.

(⚠ Attention la chaîne du froid sera donc rompue pour les aliments non consommés par votre enfant)

REPAS DE SECOURS

- Les parents fourniront un repas de secours type plat cuisiné stable à température ambiante (barquette ou pot d'épicerie sèche) identifié au nom de l'enfant, conservable à température ambiante qui restera, en fonction de la DLC ou DLUO, tout au long de l'année dans le restaurant scolaire.

Ce repas pourrait être servi à l'enfant si le repas livré devait être refusé ou si le plat était, par exemple, amené à tomber.

En cas d'utilisation du repas de secours, l'équipe en informera immédiatement la famille qui devra fournir un nouveau repas de substitution. Un suivi des DLC et DDM sera assuré par le responsable du restaurant scolaire.

Les agents encadrants et responsables de la pause méridienne (animateurs, personnels de cantine) sont informés dès la rentrée de la nature des PAI de vos enfants.

Une attention particulière à la mise en œuvre des protocoles est assurée par nos agents.

Cependant ils ne pourront pas exercer une surveillance individuelle à tous les instants.

Il est donc impératif que les parents informent leurs enfants sur la nécessité de respecter strictement leur régime alimentaire.

EVOLUTION DU PAI ALIMENTAIRE

Tout protocole de réintroduction progressif d'un allergène validé par le médecin traitant, pédiatre ou allergologue doit conduire à la mise à jour du PAI en lien avec le médecin scolaire.

Pour tout changement en cours d'année concernant le protocole PAI de votre enfant, il est obligatoire de mettre à jour les informations sur votre portail famille et d'informer par mail la direction de l'école et le Service Enfance.

Pour toute question, nous restons à votre disposition par mail à l'adresse suivante :

enfance@ville-roquefort-les-pins.fr

Nous comptons sur votre collaboration et votre vigilance. Merci pour votre compréhension et votre engagement.

Le Service Enfance

A retourner signer au restaurant scolaire de votre enfant

- ☐ **Nous avons pris connaissance du présent protocole et nous nous engageons à le respecter.**

Date et Signature du représentant 1

Date et Signature du représentant 2