

# A CONSERVER

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MODALITES D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT**

### **Accueils périscolaires / extrascolaires Activités musicales et culturelles**

Protection des données personnelles .....	page 2
1/ Restaurant scolaire, Garderie, Etude .....	page 3-4
2/ Accueil Collectif de Mineurs 3/17 ans (ACM) .....	page 5-9
3/ P'tits Musclés .....	page 10
4/ Activités musicales et culturelles .....	page 11-12
5/ P'tits Curieux .....	page 13
6/ Dispositions communes (modalités de facturation et de paiement) .....	page 14-17

## PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MENTIONS LEGALES

- 1- Les informations recueillies pour la constitution du dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires.
- 2- La Commune de Villeneuve Loubet est le responsable du traitement.
- 3- Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une **mission d'intérêt public** (*base légale du traitement, article 6-1 du Règlement Général sur la protection des données*).
- 4- Ces données sont strictement réservées aux besoins des services à la Famille et ne peuvent être communiquées à des fins commerciales.
- 5- Les données enregistrées sont celles figurant dans le dossier d'inscription et seront conservées conformément aux prescriptions des archives de France.

Conformément aux articles 15 à 22 du Règlement Général sur la Protection des Données dit «RGPD» et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite «Informatique et Libertés», vous disposez d'un **droit d'accès**, de **rectification**, d'**effacement** et de **limitation du traitement** des informations vous concernant.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Maire à l'adresse suivante : Hôtel de Ville -Place de la République - 06270 VILLENEUVE LOUBET et par courriel : [rgpd@villeneuveloubet.fr](mailto:rgpd@villeneuveloubet.fr)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le cas échéant, le délégué à la protection des données par courriel : [dpo@sictiam.fr](mailto:dpo@sictiam.fr)

Si vous estimez, après contact, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes> )

*Le présent règlement peut faire l'objet d'un réexamen en cours d'année, en vue d'une meilleure adaptation au contexte scolaire.*

# 1 – « RESTAURANT SCOLAIRE, GARDERIE, ETUDE »

## 1. MODALITES D'INSCRIPTION :

- Pour toutes inscriptions, le dossier est à déposer au Guichet des Familles.
- Date limite des inscriptions périscolaires : dernier jour de l'année scolaire en cours



**POUR TOUTS RENOUVELLEMENTS PERISCOLAIRES : SANS DOSSIER COMPLET REMIS AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE L'ENFANT NE SERA PAS PRIS EN CHARGE A LA CANTINE.**

**POUR TOUTES NOUVELLES DEMANDES D'INSCRIPTION SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE : UN DOSSIER COMPLET SERA DEMANDE**

## 2. CRITERES D'ADMISSION :

➤ **Restauration scolaire** : Il est rappelé aux familles que la cantine scolaire est un service public à caractère facultatif. L'inscription et l'accueil des enfants sur 4 jours seront possibles sous réserve de places disponibles dans chaque structure concernée. **La priorité est alors donnée aux enfants dont les 2 parents justifient d'un emploi.**

Le nombre de places (capacité maximum d'accueil) est déterminé au regard des exigences réglementaires applicables en termes de sécurité pour les Etablissements Recevant du Public (ERP).

## 3. MODIFICATION DE PLANNING : ABSENCES/REPAS EXCEPTIONNEL : (étude, garderie, restauration)

Tous les enfants sont acceptés à la restauration, garderie, accompagnement périscolaire ou étude surveillée (écoles élémentaires uniquement), **sous réserve d'avoir été inscrits au préalable.**

**Un délai de carence de deux jours** est appliqué en cas d'absence. Un certificat médical sera exigé par le guichet des familles daté du premier jour d'absence. Tout document datant de plus de 15 jours ne sera pas accepté. Dès le début de l'absence, les repas, l'étude et la garderie pourront être déduits à l'exception des deux jours de carence.

Dans tous les cas, un pointage est effectué quotidiennement par les agents périscolaires et en cas de fraude constatée des sanctions pourront être appliquées.

**Les enfants absents dès le matin ne pourront pas être accueillis à la restauration scolaire, ils devront se présenter au portail à partir de 13h50.**

En cas de fermeture partielle ou totale d'une école lors de grève du personnel enseignant ou d'absence(s) prévue(s) par l'Education Nationale, un service minimum d'accueil est mis en place par la municipalité (selon la loi du 20 août 2008), les repas, l'étude et garderie ne seront pas déduits. Aucune autre absence ne pourra donner lieu à un remboursement, même en cas d'absence d'un enseignant dans la mesure où les enfants peuvent être accueillis à l'école, au restaurant scolaire à l'étude et à la garderie. **Les jours de grève si l'enfant est absent dès le matin il ne sera pas autorisé à participer aux activités périscolaires de la journée (garderie, cantine, étude...).**

Une inscription exceptionnelle à la restauration scolaire pourra être accordée aux familles qui rencontrent ponctuellement des difficultés ou lors d'un changement de situation. Le tarif « repas exceptionnel » sera appliqué.

**Les jours fixés à l'inscription pour l'année scolaire pourront être exceptionnellement modifiés sur demande justifiée par mail à l'adresse [guichetdesfamilles@villeneuve-loubet.fr](mailto:guichetdesfamilles@villeneuve-loubet.fr) dans un délai minimum de 6 jours ouvrés pour la restauration scolaire et de 4 jours ouvrés pour les garderies, afin de bénéficier d'un dégrèvement.**

Le dossier sera réexaminé pour suite à donner.

**Si cette procédure n'est pas respectée le(s) repas, l'étude ou la garderie seront facturés conformément aux jours inscrits dans le dossier.**

L'application « ONE » ne concerne que les modifications journalières **exceptionnelles** ou autorisations de sortie sur le temps périscolaire afin de prévenir le personnel municipal en charge des enfants.

Cette application n'est pas liée au planning annuel établi auprès du Guichet des Familles.



**Toute modification du planning annuel devra être effectuée selon les modalités de l'alinéa 3.**

**Aucune déduction ne sera appliquée.**

## 4. SUR INSCRIPTION OBLIGATOIRE :

### HORAIRES DES GARDERIES ET ETUDES

- **Garderie du matin (maternelle et élémentaire) :**

L'accueil des élèves se fait à partir de 7h30 jusqu'à 8h10. Les portes sont fermées 10 minutes avant l'ouverture de l'école.

➤ Garderie du soir (maternelle) (2 options) :

Pour l'ensemble des élèves inscrits en garderie du soir, l'accueil des enfants est assuré sur inscription dès la sortie des classes, soit de 16h30 à 18h00 ou de 16h30 à 18h30

Sorties garderie du soir échelonnées à 17h00 /17h30/18h00

**Extension de la Garderie** de 18h00 à 18h30 Temps incompressible

A titre dérogatoire les horaires de l'école Maternelle Vaugrenier sont décalés en concordance avec les horaires de l'école élémentaire les Maurettes : **Sortie scolaire 16h15.**

Sorties garderie du soir échelonnées à 16h45 /17h15/18h00

**Extension de la Garderie** de 18h00 à 18h30 Temps incompressible

➤ Accompagnement périscolaire (élémentaire) : de 16h30 à 17h30

*Les enfants non récupérés à 17h30 seront considérés comme inscrits à l'étude et le service sera facturé aux parents*

➤ Etudes surveillées (élémentaire) 2 options SANS aucune sortie intermédiaire

- de 16h30 à 18h00

- de 16h30 à 18h30 (dont 30 minutes de garderie de 18h00 à 18h30)

Tout retard le soir à 18h00 et 18h30 fera l'objet d'un avertissement et si les retards sont répétitifs une exclusion de la garderie et de l'étude pourra être prononcée. Au-delà de 18h30 les enfants pourront être pris en charge par la police municipale.

Le goûter des enfants sera fourni par les familles (les bonbons ne sont pas autorisés).

#### 5. SURVEILLANCE :

Pendant la durée du temps de cantine, d'étude et de la garderie les enfants sont sous la responsabilité de la Commune. Un personnel de surveillance compétent est chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement du service.

#### 6. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE :

Tous les membres de la communauté éducative, dans le cadre des accueils périscolaires, doivent respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et de neutralité conformément à l'article L.141-5-1 du code de l'éducation issu de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004.

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

Ils doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale.

#### 7. CAS PARTICULIERS RESTAURATION SCOLAIRE :

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. Ce PAI est valable un an. Seuls, les enfants sous Protocole d'Accueil Individualisé, validé par le médecin scolaire, sont autorisés à apporter **un panier repas selon la procédure en vigueur remise lors de la signature du PAI.**

Des frais « panier garderie » seront appliqués. **La priorité étant donnée aux enfants dont les 2 parents justifient d'un emploi.**

Les parents s'engagent à signaler lors des inscriptions, toute allergie alimentaire ou régime médical spécifique.

#### 8. ENFANTS PORTEUR DE HANDICAP :

✓ Enfants porteurs de handicap

Les familles sont tenues de signaler au guichet des familles la situation de l'enfant bénéficiant de l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) ou d'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) et nécessitant un accueil spécifique.

**Avant toutes inscriptions aux activités péri et extra-scolaires** (garderie, cantine, étude, mercredis), les familles doivent impérativement prendre rendez-vous avec le service Instruction Publique et Famille et le service Jeunesse afin de définir les modalités d'accueil spécifiques à l'enfant et de définir un projet d'inclusion via un livret d'accueil personnalisé.

Contact : [instruction-publique-famille@villeneuveloubet.fr](mailto:instruction-publique-famille@villeneuveloubet.fr) - 04.92.02.60.70 / [jeunesse@villeneuveloubet.fr](mailto:jeunesse@villeneuveloubet.fr) - 07.63.09.06.59

✓ Enfants porteurs de handicap temporaire

Les familles sont tenues de signaler au guichet des familles, toute situation de handicap temporaire (béquilles, plâtres..) dont pourrait être atteint leur(s) enfant(s) qui nécessiterait une prise en charge particulière.

## 2 - « ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS 3-17 ANS »

### CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTIONS

#### ***SOUS RESERVE DE PLACES DISPONIBLES AU MOMENT DE L'INSCRIPTION***

Enfants scolarisés et/ou domiciliés sur Villeneuve-Loubet âgés de 3 à 17 ans (*joindre justificatif de domicile en cas de non scolarisation sur la commune*).

ACM 3/12 ans : **PRIORITE** aux enfants dont les deux parents travaillent, sur présentation des bulletins de salaires.

Les personnes extérieures à la commune pourront être acceptées selon les places disponibles et sous dérogation, sollicitée auprès de l'adjoint délégué à la jeunesse, et adressée au Guichet des Familles. Les demandes seront étudiées au cas par cas.

#### **Modalités d'inscriptions :**

- ACM Mercredis : Chaque année scolaire, un dossier de renouvellement sera à déposer au Guichet des Familles en même temps que le périscolaire. Sous réserve de places disponibles au moment de l'inscription. A compter de 3 absences non justifiées et sans présentation d'un certificat médical, nous nous réservons le droit de suspendre l'inscription en la déclassant sur liste d'attente.
- ACM Vacances scolaires : Possibilité de réserver les semaines via le portail famille <http://portailfamille.villeneuveloubet.fr>, lors des périodes d'inscription, à la condition que le dossier de renouvellement ait été déposé au préalable au Guichet des Familles.

Toutes les nouvelles inscriptions devront se faire sur place au Guichet des Familles

### CONTACTS ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

- ACM 3/12 ans (groupe scolaire Les Plans)

Téléphone : 06.13.70.36.41 pour les élémentaires / 06.34.21.00.43 pour les maternelles

E-Mail : [direction.acm@villeneuveloubet.fr](mailto:direction.acm@villeneuveloubet.fr)

- ACM ADOS (salle Marcel Jacques – Parc des sports Jean-Claude DISSANE)

Téléphone : 07.63.04.96.19

E-Mail : [centreados@villeneuveloubet.fr](mailto:centreados@villeneuveloubet.fr)

## INSCRIPTIONS DES MERCREDIS ACM 3/12 ANS

Deux options d'inscriptions sont possibles :

### Tous les mercredis :

- de 8h à 12h SANS repas
- de 8h à 14h AVEC repas
- de 8h à 18h AVEC repas
- de 14h à 18h SANS repas

OU

### Mercredis exceptionnels (*sous réserve de places disponibles*) :

- de 8h à 12h SANS repas
- de 8h à 14h AVEC repas
- de 8h à 18h AVEC repas
- de 14h à 18h SANS repas

## INSCRIPTIONS DES MERCREDIS ACM ADOS

### Modalités d'inscriptions :

Le Centre Ados fonctionne sur un temps d'accueil libre de 13h à 18h.

L'adolescent pourra choisir ses heures d'arrivée et de départ une fois l'autorisation parentale datée et signée.

L'accueil se fera dans la salle Marcel Jacques, Parc des sports Jean-Claude DISSANE.

Le Centre Ados ne pourra donc pas être tenu responsable d'incidents ou d'accidents survenus aux jeunes en dehors de la structure et/ou des temps d'animation.

\*\*\*\*\*

Pour bénéficier d'un dégrèvement sur les activités :

- en cas d'absence, un certificat médical au nom de l'enfant, justifiant d'une maladie, sans rature ni surcharge, sera exigé. Tout document datant de plus de 15 jours ne sera pas accepté.
- en cas de rajout ou d'annulation d'un mercredi, il faut envoyer un email dans un délai MINIMUM de 6 jours ouvrés, *soit le mardi précédent le mercredi du centre* à [guichetdesfamilles@villeneuve-loubet.fr](mailto:guichetdesfamilles@villeneuve-loubet.fr)

Possibilité de modifier, 1 fois par année scolaire, l'option ACM 3/12 choisie lors de l'inscription.

## FONCTIONNEMENT ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

**Périodes d'ouverture :** Mercredis – Vacances scolaires d'Automne, Hiver, Printemps et Eté.  
**(Fermé durant les vacances de Noël)**

### ➤ **ACM 3/12 ans** (groupe scolaire Les Plans)

- **Durant les mercredis :** prise en charge des enfants dès 7h45 jusqu'à 9h00 sur le site de l'ACM 3/12 ans au groupe scolaire Les Plans. L'ACM 3/12 ans ferme ses portes à 18h00 avec un départ échelonné à partir de 16h30.
  - **Sport Club du Mercredi :**  
*Les enfants peuvent être conduits à leur entraînement de sport.  
Un document annexe est à remplir par vos soins et à faire valider par le Club sportif et à remettre impérativement à la Direction de l'ACM (contacter directement la direction pour plus de détails).*  
Tous les enfants bénéficiant du sport club, dont les activités se terminent avant 18h, devront être récupérés au centre.  
Cependant les parents désirant récupérer leur(s) enfant(s) directement sur le lieu d'entraînement devront signer une décharge de responsabilité annuelle auprès de la direction ACM.
- **Durant les vacances scolaires :** prise en charge des enfants dès 7h45 jusqu'à 9h00 sur le site de l'ACM 3/12 ans au groupe scolaire Les Plans. L'ACM 3/12 ans ferme ses portes à 18h00 avec un départ échelonné à partir de 16h30.

Aucun jouet de la maison ne doit être ramené au centre de loisirs.

Un enfant qui fera sa rentrée en septembre en Petite Section pourra prétendre à une inscription centre de loisirs pour seulement le mois d'août sous dérogation, sollicitées auprès de l'adjoint délégué à la jeunesse, et adressée au Guichet des Familles. Les demandes seront étudiées au cas par cas.

Il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement. Au-delà de 18h00 les enfants seront pris en charge par la Police Municipale de Villeneuve Loubet.

L'inscription en ACM 3/12 ans (hormis les formules 8h-12h et 14h-18h) comprend automatiquement le repas du midi en cantine.

Le goûter de l'après-midi est compris pour les formules 8h-18h et 14h-18h

### **Toute l'année, votre enfant devra OBLIGATOIREMENT avoir avec lui :**

- Sac à dos - Gourde - Casquette ou chapeau
- Doudou pour la sieste (optionnel) - Un change complet (maternelle)
- Chaussures fermées selon les activités

*Tous les vêtements ou objets devront être marqués au nom et prénom de l'enfant (même en élémentaire).*

### **Durant les vacances d'été, il devra en plus avoir :**

- Crème solaire - Serviette de bain - Maillot de bain

➤ **ACM ADOS (salle Marcel Jacques – Parc des sports Jean Claude DISSANE)**

• **Les mercredis :**

Un mercredi d'essai sera proposé à l'adolescent avant inscription auprès du Guichet des Familles.

L'adhésion annuelle garantira à l'adolescent d'être prioritaire sur l'accès au Centre Ados à la salle Marcel Jacques et sur les sorties organisées dans le cadre de ce centre.

L'adolescent aura la possibilité de prendre son repas en informant le Centre Ados dans un délai de 6 jours ouvrés.

Des « après-midis sorties » seront programmées tout au long de l'année :

- **Option SORTIE SANS REPAS :** les adolescents seront accueillis à partir de 13h00 à la salle Marcel Jacques – Parc des sports Jean Claude DISSANE.
- **Option SORTIE AVEC REPAS :** les adolescents seront pris en charge dès 12h00 devant le collège par un membre de l'équipe pédagogique.

L'adolescent sans adhésion annuelle mais souhaitant participer exceptionnellement à une « après-midi sortie » devra s'inscrire auprès du Guichet des Familles, sous réserve de places disponibles.

• **Les vacances scolaires :**

Prise en charge des adolescents entre 8h30 et 9h00 sur le site Centre Ados à la salle Marcel Jacques – Parc des sports Jean-Claude DISSANE.

Le Centre Ados ferme ses portes à 18h00 avec un départ échelonné à partir de 17h00.

Voir option et service pour le bus.

Pas de service de restauration pendant les vacances, les adolescents doivent venir avec leur repas et sont encadrés par l'équipe pédagogique.

L'adolescent n'est pris en charge qu'après avoir répondu présent à l'appel de son nom à 9h00.

Sauf autorisation écrite et signée par les parents ou le représentant légal précisant l'heure et le motif, nul adolescent n'a le droit d'accès ou de sortie du Centre Ados en dehors des accueils du matin et du soir.

**Toute l'année, votre enfant devra OBLIGATOIREMENT avoir avec lui :**

- Sac à dos - Gourde - Casquette ou chapeau
- Tenue de sport

**Durant les vacances d'été, il devra, en plus avoir :**

- Crème solaire - Serviette de bain - Maillot de bain

L'utilisation du téléphone portable est autorisée uniquement durant les temps calmes. En cas de nécessité, vous pouvez contacter l'équipe de Direction au : **07.63.04.96.19**.

**ACM ADOS :** Il est strictement Interdit de FUMER. De même, l'apport, l'usage et la consommation d'alcool, de drogues ou toute autre substance illicite ou entraînant des troubles du comportement sont formellement INTERDITS.

L'adolescent doit se conformer aux consignes de sécurité édictées par l'équipe d'encadrement. A ce titre il ne doit jamais échapper à la vigilance des animateurs et par conséquent il lui est formellement interdit de franchir les limites de l'espace d'animation.

➤ **SERVICE DU BUS MUNICIPAL**

Un ramassage est mis gratuitement à disposition des familles pour se rendre aux Accueils Collectifs de Mineurs.



*Ce ramassage peut être annulé pour des raisons techniques et/ou de sécurité (aucune demande de report/remboursement ne sera acceptée)*

## REPORT OU REMBOURSEMENT ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (Vacances scolaires)

Selon les conditions d'absences ci-dessous :

### VACANCES D'AUTOMNE, HIVER ET PRINTEMPS :

- **Absence de l'enfant sur la totalité de la semaine**, justifiée par un certificat médical au nom de l'enfant, justifiant d'une maladie, sans rature ni surcharge
- **Annulation 6 jours ouvrés AVANT le début de la période de vacances** (automne, hiver, printemps)

### VACANCES D'ETE (JUILLET / AOUT) :

- **Absence de l'enfant sur la totalité de la semaine**, justifiée par un certificat médical au nom de l'enfant, justifiant d'une maladie, sans rature ni surcharge
- **Déménagement et/ou mutation professionnelle hors commune**, justifié par la facture de résiliation du fournisseur d'énergie ou d'eau
- **Annulation 6 jours ouvrés AVANT le début de chaque mois d'été** (juillet et août)

*La demande motivée devra être adressée à l'attention du Régisseur du Guichet des Familles par email au maximum dans les 5 jours ouvrés suivant l'absence.*

La solution proposée est :

- ✓ **Le report de la prestation « vacances » sur l'année scolaire en cours**  
*(Selon la périodicité choisie il sera alors appliqué le tarif voté en vigueur)*

Si l'enfant ne prétend pas à une autre inscription avant la fin de l'année scolaire en cours, il sera proposé :

- ✓ **Le remboursement de la prestation**  
*(un Relevé d'Identité Bancaire sera nécessaire)*

## 3 - « P'TITS MUSCLÉS »

*Permettre à votre enfant de découvrir une multitude d'activités sportives gratuites*

### CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTIONS

Enfants âgés de 5 à 12 ans, scolarisés et/ou domiciliés sur Villeneuve Loubet.

#### **Modalités d'inscriptions :**

Les inscriptions se font auprès du Guichet des Familles lors des campagnes d'inscription « centre de loisirs vacances »

Possibilité d'inscription à la journée.

L'inscription engage la famille à respecter la ou les date(s) choisie(s) et à prévenir en cas d'absence.

#### Documents à fournir obligatoirement :

- ✓ Copie des vaccinations dans le carnet de santé ou attestation médicale du médecin traitant
- ✓ Attestation d'assurance en responsabilité civile ou extrascolaire en cours de validité

### FONCTIONNEMENT DES P'TITS MUSCLÉS

**Lieu d'accueil :** Gymnase Jean Granelle – 897 avenue des Plans- 06270 Villeneuve Loubet

**Téléphone :** 04.92.02.60.25

**Périodes d'ouverture :** Vacances scolaires d'Automne, Hiver et Printemps.

**(Fermé durant les vacances de Noël et d'été)**

#### **Heures de fonctionnement :**

- Accueil des enfants de 8h30 à 9h00
- Départ des enfants à 11h45

Il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement.

Les enfants doivent venir en tenue sportive avec une gourde et une collation pour la matinée.

#### ➤ **OPTION AVEC L'ACM 3/12 ANS**

Les enfants inscrits à l'Accueil Collectif de Mineurs 3/12 ans pendant les petites vacances scolaires, peuvent participer aux activités des P'tits Musclés.

**Les enfants inscrits aux P'tits Musclés durant les petites vacances scolaires devront impérativement arriver avant 8h45.**

### CONDUITES A RESPECTER

L'enfant doit se conformer aux consignes de sécurité dictées par les éducateurs sportifs. A ce titre il ne doit jamais échapper à la vigilance des éducateurs et par conséquent, il lui est formellement interdit de franchir les limites de l'espace d'animation.

Tout accessoire et jeux personnels sont interdits.

Outre les avertissements verbaux pour comportement irrespectueux et/ou disciplinaire, la radiation d'une inscription pourra être prononcée après avoir entendu le représentant légal de l'enfant.

## 4 - « ACTIVITES MUSICALES ET CULTURELLES »

### FONCTIONNEMENT DU SERVICE CULTUREL

#### I) INSCRIPTIONS : RENOUVELLEMENT ET PREMIERE INSCRIPTION

A) Les élèves (anciens et nouveaux) doivent obligatoirement faire connaître leur intention de s'inscrire à une activité auprès du service culturel – Espace Culturel André Malraux, à partir du jour de la Fête de la Culture au mois de mai pour la rentrée prochaine du mois de septembre.

Les activités proposées s'adressent en priorité aux personnes domiciliées à Villeneuve Loubet sur présentation d'un justificatif de domicile.

Les personnes extérieures à la commune pourront être acceptées selon les places disponibles.

Service Culturel – Espace Culturel André Malraux - Château des Baumettes 142, allée André Malraux (ex. 456, avenue du Dr Julien Lefebvre) 06270 Villeneuve Loubet / Tél. : 04.93.73.08.82 – Mail : [service-culturel@villeneuveloubet.fr](mailto:service-culturel@villeneuveloubet.fr) et sur le site Internet [www.villeneuveloubet.fr](http://www.villeneuveloubet.fr).

Le secrétariat du Service Culturel est ouvert au public en période de cours :

- Lundi, mardi et jeudi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 20h00
- Mercredi de 9h00 à 20h00
- Vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Samedi de 9h00 à 13h00

Hors période de cours et en période de vacances scolaires, le secrétariat de l'Espace Culturel André Malraux est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

*L'Espace Culturel André Malraux est fermé 4 semaines l'été (approximativement du 25 juillet au 21 août) et durant les vacances de Noël/Nouvel An.*

B) Les inscriptions définitives se font au Guichet des Familles, 17 avenue de la libération (04.92.02.60.50), après validation par le service culturel – Espace Culturel André Malraux.

- **Renouvellement des inscriptions** : les anciens élèves sont prioritaires jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours et leur inscription prise en compte définitivement à la condition de déposer leurs dossiers au Guichet des Familles sur la période de mai à juillet.
- **Nouvelles inscriptions** : les inscriptions définitives des nouveaux élèves doivent se faire après le 1<sup>er</sup> cours d'essai gratuit et avant le cours suivant auprès du Guichet des Familles.
- **Liste d'attente** : le nombre d'élèves pouvant être admis dans certaines disciplines ou cours étant limité, des listes d'attente sont constituées pour les disciplines ou cours dont la capacité d'accueil est atteinte. Ces listes ne sont valables que pour l'année en cours.
- **Inscriptions en cours d'année et/ou multiples** :
  - Les inscriptions ne sont possibles que dans la mesure des places disponibles.
  - Toute période bimestrielle entamée est due (cf chapitre 6 « Dispositions communes »)  
(exemple : si inscription courant du mois de février, la facture bimestrielle « janvier/février » sera due)

**L'INSCRIPTION EST UN ENGAGEMENT POUR L'ANNEE.**

**TOUT ELEVE ADMIS A L'ESPACE CULTUREL S'ENGAGE A EFFECTUER LE VERSEMENT COMPLET DE LA COTISATION.  
EN CAS D'ABANDON DE COURS, AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA APPLIQUE.**

Pour toutes demandes de remboursement, une procédure dérogatoire est envisagée dans les cas suivants sur présentation d'un justificatif :

- longue maladie (minimum 3 mois) ou accident rendant impossible la pratique de l'activité jusqu'à la fin de l'année en cours et ne pouvant être remplacé par des cours en visio,
- déménagement et/ou mutation professionnelle hors département,
- annulation de l'inscription avant le début du premier cours de l'année scolaire pour les renouvellements, et après le 1<sup>er</sup> cours d'essai pour les nouveaux arrivants.

## II) ORGANISATION

Les cours s'interrompent en période de **vacances scolaires et les jours fériés**, sans donner lieu à rattrapage. L'école s'engage à assurer un minimum de **30 cours annuels** pour chaque matière en contrepartie d'une inscription à l'année.

Un **nombre minimum de participants** peut-être nécessaire pour pouvoir maintenir un cours collectif.

### ➤ Pour l'école de musique :

Seuls les mineurs auront une réduction accordée pour l'inscription à un 2<sup>ème</sup> cours individuel d'instrument ou à partir d'un 2<sup>ème</sup> enfant.

Il est à noter que l'inscription à un cours individuel après les vacances de Toussaint ne permet plus de suivre le cours collectif de formation musicale, et cela sans donner droit à une réduction de tarif.

L'inscription d'un même élève dans plusieurs disciplines enseignées à l'école de musique est assujettie à l'acceptation de l'école.

### ➤ Pour les activités culturelles :

Seuls les mineurs auront une réduction accordée pour l'inscription à une 2<sup>ème</sup> activité ou à partir d'un 2<sup>ème</sup> enfant.

**Toute absence doit être signalée** à l'avance, auprès du professeur ou du secrétariat de l'Espace Culturel André Malraux.

Pour les élèves de l'école des Maurettes inscrits à une activité après 16h30, et récupérés directement par le professeur, une inscription à l'APS (Accompagnement Périscolaire) **sera obligatoire et facturée**.

## 5 - « P'TITS CURIEUX »

*Permettre à votre enfant de découvrir des activités artistiques et culturelles gratuites*

**Ateliers de découverte artistique et culturelle : éveil à différentes cultures par la musique, le chant, le dessin, le modelage, la peinture, l'art plastique, le yoga, l'expression corporelle, le cinéma, le folklore, la cuisine ...**

### CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTIONS

Enfants du CP au CM 2 scolarisés et/ou domiciliés sur Villeneuve Loubet.

Activités réservées en priorité aux enfants non-inscrits à l'Espace Culturel André Malraux.

### Modalités d'inscriptions :

Les inscriptions se font auprès du guichet des familles lors des campagnes d'inscription « centre de loisirs vacances »

Possibilité de s'inscrire à 1, 2, 3, 4 ou 5 après-midi(s). Le nombre de places est limité.

Document à fournir obligatoirement :

- ✓ Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé
- ✓ Attestation d'assurance en responsabilité civile ou extrascolaire en cours de validité

### FONCTIONNEMENT DES P'TITS CURIEUX

Les enfants sont répartis en groupe de 8 à 10 suivant leur âge et participent à 2 ateliers différents par jour dirigés par des intervenants professionnels.

**Lieu d'accueil :** Espace Culturel André Malraux - Château des Baumettes 142, allée André Malraux (ex. 456, avenue du Dr Julien Lefebvre) 06270 Villeneuve Loubet

**Téléphone :** 04.93.73.08.82

**Périodes d'ouverture :** Vacances scolaires d'Automne, Hiver et Printemps.

**(Fermé durant les vacances de Noël et d'été)**

**Heures de fonctionnement :**

- Accueil des enfants à partir de 14h
- Temps d'activité de 14h15 à 16h30

Il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement.

### CONDUITES A RESPECTER

L'enfant doit se conformer au règlement intérieur de l'Espace Culturel André Malraux.

Outre les avertissements verbaux pour comportement irrespectueux et/ou disciplinaire, la radiation d'une inscription pourra être prononcée après avoir entendu le représentant légal de l'enfant.

## 6 – « DISPOSITIONS COMMUNES PERI-EXTRASCOLAIRES, ACTIVITES MUSICALES ET CULTURELLES »

### Modalités de facturation

#### ACTIVITES PERI-EXTRASCOLAIRES (5 périodes de facturation)

<u>Périodes facturées</u>	<u>Date d'édition des factures</u>
Septembre/Octobre	Début novembre
Novembre/Décembre	Début janvier
Janvier/Février	Début mars
Mars/Avril	Début mai
Mai/Juin/Juillet	Début juillet

Les factures seront éditées, à terme échu, et devront être payées dans les quinze (15) jours maximum. Il est impératif de respecter le délai de paiement mentionné sur la facture.

En cas de non-paiement, les familles feront l'objet de deux rappels de facture.

Sans retour de leur part, une procédure d'avis de recouvrement sera engagée auprès du Trésorier Payeur. Les enfants ne seront plus acceptés aux activités péri ou extrascolaires et ne pourront bénéficier d'aucune nouvelle inscription tant que les factures ou titres ne seront pas régularisés.

En cas de séparation les parents devront fournir leur jugement ou remplir l'attestation de résidence de l'enfant et modalités de gestion des frais de garde jointe au dossier unique d'inscription.

#### ACTIVITES ACM Mercredis - ADOS

Une adhésion annuelle sera demandée aux familles pour avoir un accès prioritaire au Centre Ados.

Lors des « après-midis sorties » la tarification Mercredi avec ou sans repas sera appliqué.

Lors des mercredis temps libre l'adolescent qui souhaite prendre son repas devra en informer le Centre Ados et sera facturé au tarif « repas exceptionnel ».

Pour toutes inscriptions à compter de janvier, l'adhésion sera facturée de moitié.

#### ACTIVITES ACM Vacances 3/12 – ADOS

La facturation se fait **à la semaine et sous réserve de places disponibles.**

Le paiement est immédiat sur place ou sous 48h via le portail famille. En l'absence de règlement la facture sera automatiquement mise en recouvrement auprès du Trésorier Payeur.

Les dates d'ouverture et de clôture pour chaque période d'inscription seront diffusées sur l'ensemble des réseaux mis à la disposition par la municipalité (site internet, portail famille, ONE...)

#### ACTIVITES CULTURELLES ET MUSICALES

2 modes de facturation sont possibles :

- Comptant (règlement de la cotisation annuelle lors de l'inscription)
- Bimestriel (5 périodes de facturation, voir tableau des activités périscolaires ci-dessus)  
**(ce mode de paiement est une facilité accordée par la commune, l'engagement est tout de même annuel et dû même en cas d'abandon)**

### Modalités de paiement

Sur le portail famille :

- Carte Bancaire (accès sécurisé : <http://portailfamille.villeneuve-loubet.fr>)

Sur place au Guichet des Familles - 17 avenue de la Libération – 06270 VILLENEUVE-LOUBET :

- Chèque Bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public
- Carte Bancaire
- Numéraire (maximum 300€)
- CESU (uniquement pour les garderies / études / Accueils Collectifs de Mineurs)
- Prélèvement automatique (excepté les vacances scolaires)
  - ↳ à compter de 2 rejets de prélèvement, le régisseur se réserve le droit d'annuler ce mode de paiement

Le personnel de surveillance ou de cantine ainsi que les enseignants ne sont pas habilités à accepter le paiement des parents.

## **Application des tarifs :**

Tous les tarifs sont actualisés chaque nouvelle année scolaire et validés par délibération du Conseil Municipal. Le critère permettant de bénéficier d'un tarif villeneuvois est le suivant :

- *Justifier d'un domicile sur Villeneuve Loubet en résidence principale*

Une famille qui est extérieure à la commune mais qui souhaite inscrire son ou ses enfant(s) sur Villeneuve Loubet doit impérativement remplir et déposer le formulaire de dérogation extérieure au service scolaire de sa commune de résidence. Si un avis favorable est émis la famille pourra effectuer son inscription auprès du Guichet des Familles. Le tarif « hors commune » pour les activités restauration scolaire et centre de loisirs sera appliqué.

*Un enfant extérieur à la commune mais inscrit en classe ULIS et dans le cadre de l'Unité d'Enseignement Externalisé conformément à la délibération du Conseil Municipal fixant les tarifs des services publics aux familles, pourra bénéficier d'un tarif villeneuvois.*

## **Possibilité d'une réduction tarifaire selon les activités :**

### **Restauration scolaire :**

Seules les familles justifiant d'un domicile sur Villeneuve Loubet en résidence principale peuvent bénéficier du tarif réduit, déterminé en fonction du Quotient Familial.

### **ACM :**

Un tarif dégressif délibéré en Conseil Municipal fixe le Quotient familial « plancher » / « plafond » pour l'ensemble des familles.

**Convention CAF** : la CAF des Alpes-Maritimes met à la disposition des agents dûment habilités un service Internet à caractère professionnel lui permettant de consulter votre dossier, vérifier l'adresse postale, les enfants à charge et mettre à jour votre Quotient Familial (QF).

Cette procédure est effectuée 2 fois par an (octobre et février). Toutefois si un grand changement de situation personnelle venait à survenir, les parents s'engagent à nous en informer.

*Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations.*

**Sans numéro d'allocataire noté dans le dossier, le plafond maximum sera appliqué et sans effet rétroactif.**

### **Musique et Culture :**

Seuls les mineurs pourront bénéficier d'un tarif dégressif dans la même catégorie d'activité (culturelle ou musicale) pour l'inscription :

- à un 2<sup>ème</sup> cours individuel d'instrument,
- à une 2<sup>ème</sup> activité culturelle,
- ou à partir d'un 2<sup>ème</sup> enfant.

## **DISCIPLINE**

Les parents sont responsables de la tenue et du comportement de leur(s) enfant(s) pendant le temps périscolaire (cantine, étude, garderie), extrascolaire (ACM 3-12 ans – Centre Ados), cours de musique et activités culturelles.

A ce titre, les règles du « vivre ensemble », de civilité et de comportement s'imposent à tous les élèves afin que les accueils périscolaires et extrascolaires se déroulent dans un climat serein.

Dans ce cadre, un registre est mis en place dans chaque restaurant scolaire et garderie (temps périscolaire). Tous les incidents y sont consignés et transmis au service Instruction Publique et Famille et/ou au service jeunesse.

Tout enfant qui ne respectera pas les règles de vie en collectivité se traduisant, notamment, par les actes détaillés ci-après malgré le rappel des consignes du personnel de surveillance, pourra faire l'objet d'une exclusion.

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé au personnel,
- Des actes violents physiques ou verbaux pouvant entraîner des dégâts matériels ou corporels

Plus précisément, une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée pouvant aller d'une semaine à un mois, selon la gravité des faits, sera prononcée par le Maire ou les personnes habilitées par lui à l'encontre de l'enfant auquel ces faits ou agissements sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire interviendra après qu'un avertissement ait été délivré avec une convocation des parents et de l'enfant par l'Adjoint au Maire.

Si, après une exclusion temporaire, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement des activités périscolaires ou extrascolaires ou culturelles, son exclusion définitive sera prononcée par l'autorité administrative compétente avec information à l'Inspecteur d'Académie.

Toute récidive pourra également faire l'objet de la part de la Commune d'une convocation dans le cadre d'une procédure de rappel à l'ordre tel que prévu par délibération du Conseil Municipal du 17 mars 2015. La convocation sera transmise au Procureur de la République.

Ces sanctions disciplinaires interviendront après que les parents, ou le responsable légal de l'intéressé aient fait connaître, au service chargé de ce dossier, leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant. Les parents, ou le responsable légal de l'intéressé, disposent, pour exprimer celles-ci, d'un délai de 10 jours à compter de la notification de la sanction.

Cependant, des actes d'une gravité particulière peuvent justifier une éviction sans avertissement préalable.

La grille ci-dessous indique les motifs d'avertissement et d'exclusion. Les avertissements interviendront lors de la première constatation d'indiscipline et le recours à l'exclusion sera motivé par la répétition de ces faits ou des faits plus graves.

Motifs d'avertissement et d'exclusion :

- Manque de respect ou violence (physique et morale) envers les autres élèves
- Manque de respect ou violence envers le personnel
- Détérioration volontaire du matériel ou des locaux
- Autres motifs relatifs à la sécurité des personnes et des biens



**Tout objet de valeur personnel** (PSP, MP3, bijoux, téléphone portable, tablette, montre connectée billes, objets coupants ou dangereux) est interdit sur les temps périscolaires. Les bonbons ou autres sucreries dans l'enceinte sont fortement déconseillés.

Le non-respect de cette règle entraînera la confiscation systématique de l'objet en question.

#### **Règlement de la cour (Garderies/APS/ 12h-14h) :**

**Nouveau pendant la pause méridienne** : mise en place du Livret Périscolaire à partir de la rentrée 2024/2025 (Système de livret à points : 15 points attribués par enfant sur l'année, pour encourager les comportements positifs chez tous les enfants). Le livret agissant comme un baromètre, qui permet à l'enfant de visualiser la diminution ou la récupération de points, l'incitant à changer de comportement en cas de violence, de non- respect, de dégradation.

Toutes les activités manuelles seront réalisées uniquement avec le matériel fourni par le personnel périscolaire. Les enfants ne sont pas autorisés à utiliser leur matériel personnel.

#### Les enfants :

- doivent respecter les espaces verts
- doivent respecter le matériel prêté
- doivent jouer avec calme et modération en évitant tout geste de violence
- ne doivent pas jouer dans les sanitaires mais en respecter les règles d'hygiène.
- doivent utiliser les poubelles pour jeter les papiers.

Les jeux de ballons sont réglementés et les ballons en mousse et semi-rigide fournis par le personnel périscolaire ou enseignant

Le personnel municipal se réserve le droit d'interdire, en cours d'année, certains jeux, qui deviendraient source de problèmes ou de conflits.

## **SANTÉ**

### ♦ **Temps périscolaire**

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants durant les activités périscolaires, même avec une ordonnance - hors Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

### ♦ **Temps extrascolaire (ACM)**

L'équipe pédagogique est en mesure d'administrer aux enfants leurs médicaments sur présentation de l'ordonnance du médecin au nom de l'enfant, durant les mercredis et les vacances scolaires.

### ♦ **Temps des activités culturelles et musicales**

Pour tout problème de santé concernant un élève, les parents sont prévenus. S'il est impossible de joindre les familles, un médecin pourra être appelé par l'administration pour examiner l'enfant malade. Les frais médicaux restent à la charge de la famille ainsi que les honoraires.

### ♦ **Les PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)**

Le PAI peut s'avérer nécessaire quand l'état de santé de l'enfant nécessite un traitement pendant ses heures de présence en milieu scolaire, périscolaire et extrascolaire ou certaines adaptations horaires, ou conditions de repas, pour une longue période. Il n'est pas à envisager quand il s'agit de pathologies de courte durée.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires ou autres n'est possible qu'avec un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

### ♦ **La restauration**

Les parents s'engagent à signaler lors des inscriptions, toute allergie alimentaire ou régime médical spécifique de leur enfant.

Pour la restauration scolaire et extrascolaire, il convient de se reporter aux dispositions particulières la concernant. Il est impératif de signaler toute pathologie, allergie ou problème de santé qui rendrait impossible la pratique d'une activité, via le dossier d'inscription.

### ♦ **Accident et urgence**

En cas d'urgence ou d'accident, les équipes pédagogiques feront appel aux services d'urgence dans un premier temps. Les parents ou le responsable légal de l'enfant seront immédiatement informés de la situation.

*En cas de maladie contagieuse de l'élève ou d'une autre personne vivant dans son foyer, la famille doit prévenir l'administration de l'école dans les meilleurs délais pour qu'éventuellement, puisse être appliquée la protection prévue par la réglementation en vigueur.*

*En cas de pandémie, les familles sont priées de respecter le protocole en vigueur.*

## **ASSURANCES ET RESPONSABILITE**

Chaque élève doit être assuré pour les risques liés à toutes les activités.

Cette assurance doit couvrir les dommages aux biens et aux personnes qui pourraient être causés par l'élève. L'attestation d'assurance devra être fournie au moment de l'inscription de l'élève.

La ville de Villeneuve Loubet décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des élèves.

## **COMMUNICATION AUX FAMILLES ET DROIT A L'IMAGE**

a) La Commune se réserve le droit de communiquer certaines informations, notamment en cas d'alerte (inondations, évacuations...), par SMS. En cas de refus, il est impératif de le signaler auprès du guichet des familles.

b) Dans le cadre des activités proposées en temps périscolaire ou extrascolaire, la commune peut être amenée à photographier votre (vos) enfant(s). Pour ce faire, il est obligatoire de cocher votre choix dans le dossier d'inscription scolaire (page 5)

L'utilisation commerciale de ces images est exclue.