



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS ENFANCE (3 à 12 ans)

Le présent document a été adopté par le Conseil Municipal du 21 mars 2024

GUICHET UNIQUE
Immeuble Orange Bleu - RdC
11 Bd Chancel – 06600 Antibes

Coordonnées du Guichet Unique
Tél : 04 92 90 52 90
Email : guichet.echange@ville-antibes.fr

PREAMBULE :

La Ville d'Antibes Juan-les-Pins propose aux familles ayant des enfants en âge scolaire maternel et élémentaire, des services de nature à faciliter leur vie quotidienne durant les jours de classe (restauration, accueils du matin et du soir) ainsi que des activités de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Ces activités sont organisées dans le cadre d'un projet éducatif territorial. Elles prolongent et complètent le service public de l'Education Nationale. Elles favorisent l'égal accès des enfants aux pratiques et activités culturelles, sportives et de loisirs et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication. La Commune veille à ce que les ressources des familles ne constituent pas un facteur discriminant.

Ce règlement intérieur présente les activités proposées et leurs modalités d'inscription et de facturation. Son respect par les familles est le garant du bon fonctionnement des structures qui reçoivent les enfants et de la qualité de l'accueil.

C'est pourquoi, les familles qui confient leur enfant à la Commune s'engagent à le respecter. Le non-respect des dispositions qu'il contient peut empêcher l'inscription de l'enfant voire conduire à son exclusion.

Il est consultable et téléchargeable à tout moment sur le Portail Famille de la ville d'Antibes Juan-les-Pins :<https://teleservices.ville-antibes.fr/portail-famille/> et peut également être consulté à l'accueil du Guichet Unique.

Le Guichet Unique est le seul service habilité à procéder aux inscriptions et aux facturations des activités.

Il se tient à disposition des familles afin de les accompagner au mieux dans leurs démarches dans un esprit d'écoute et de bienveillance.

*

**

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1 - DEMARCHES PREALABLES A EFFECTUER POUR QU'UN ENFANT PUISSE ETRE ACCUEILLI	5
Article 1 : Conditions préalables	5
Article 2 : Première étape : l'enregistrement sur le Portail Famille.....	5
Article 3 : Deuxième étape : constitution du Dossier Unique d'Inscription.....	6
Article 4 : Troisième étape : Demande de réservation d'activités	7
PARTIE 2 : ACCUEIL PERISCOLAIRE LES JOURS DE CLASSE : RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR - DISPOSITIONS PARTICULIERES	8
Article 5 : Objet des activités	8
Article 6 : Fonctionnement, inscriptions et modalités administratives	8
Article 6.1 : Les restaurants scolaires	8
Article 6.2 : Les accueils avant et après la classe	8
Article 7 : Dispositions spécifiques à la restauration scolaire.....	9
Article 7.1 : Accès au restaurant scolaire par des personnes extérieures au service	9
Article 7.2 : Menus	10
PARTIE 3 - L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI – DISPOSITIONS PARTICULIERES	11
Article 8 : Objet des activités	11
Article 9 : Fonctionnement, inscriptions et modalités administratives	11
Article 9.1 : Le choix des activités et les horaires	11
Article 9.2 : Les modalités d'inscription aux activités	11
PARTIE 4 - ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES – DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
Article 10 : Objet des activités	13
Article 11 : Fonctionnement, demandes de réservation, inscriptions et modalités administratives	13
Article 11.1 : Les horaires d'accueil.....	13
Article 11.2 : Les modalités de demande de réservation et d'inscription aux activités vacances scolaires.....	13
Article 11.3 : Durée maximale de la période de demandes de réservation.....	14
PARTIE 5 - ACCUEIL DES ACTIVITES SPORTIVES – DISPOSITIONS PARTICULIERES	15
Article 12 : Objet des activités sportives	15
Article 13 : Fonctionnement, inscriptions et modalités administratives.....	15
Article 13.1 : Le Périssport	15
Article 13.2 : Les Mercredis Sportifs	15
Article 13.3 : Les stages multisports	16
PARTIE 6 - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS.....	17
Article 14 : Tarifs des activités.....	17
Article 15 : Facturation et paiement	18
Article 15.1 : Périodes de facturation	18
Article 15.2 : Modes de règlement	18
Article 15.3 : Impayés	18
Article 16 : Remboursement.....	19

Article 17 :	Modification et annulation des réservations par les familles	19
Article 18 :	Résiliation de l'inscription par la Commune	20
Article 19 :	Projet d'Accueil Individualisé : Traitements médicaux et allergies	21
Article 20 :	Enfants en situation de handicap	22
Article 21 :	Assurance	22
Article 22 :	Règles de vie communes.....	22
Article 22.1 :	Laïcité.....	22
Article 22.2 :	Conduite et comportement	23
Article 22.3 :	Départs en fin d'activité et retard	24
Article 22.4 :	Effets et objets personnels	24
Article 23 :	Droit à l'image	25
Article 24 :	Protection des données	25
Article 25 :	Délais et voies de recours	25
Article 26 :	Date d'application du présent règlement	25

PARTIE 1 - DEMARCHES PREALABLES A EFFECTUER POUR QU'UN ENFANT PUISSE ETRE ACCUEILLI

Les familles doivent procéder à des démarches préalables pour pouvoir inscrire leurs enfants aux activités. Si ces démarches ne sont pas réalisées dans les délais fixés par le présent règlement, les demandes de réservation ne peuvent être prises en compte. En cas de régularisation tardive, les demandes d'inscription ou de réservation des représentants légaux seront étudiées par le Guichet Unique en fonction des places disponibles.

Les dispositions communes à toutes les activités sont décrites dans la partie 6.

Les dispositions particulières à chaque activité sont décrites dans les parties 2 à 5.

Article 1 : Conditions préalables

Pour que leurs enfants puissent être accueillis, les familles doivent au préalable :

- 1^{ère} étape : S'enregistrer sur le Portail Famille,
- 2^{ème} étape : Compléter le dossier administratif appelé Dossier Unique d'Inscription (DUI) pour chaque enfant et l'actualiser chaque année,
- 3^{ème} étape : Procéder à une demande de réservation d'activité lors de chaque campagne d'inscription.

Elles doivent également :

- Transmettre les justificatifs demandés,
- Etre à jour de leurs factures : en cas d'impayé aucune inscription n'est possible,
- Le cas échéant, fournir le Projet d'Accueil Individualisé (PAI),

Sans transmission des informations et des justificatifs nécessaires par la famille, l'enfant ne pourra être accueilli pour des raisons de sécurité et de facturation.

Article 2 : Première étape : l'enregistrement sur le Portail Famille

La Commune a développé un Portail Famille accessible depuis son site internet www.antibes-juanlespins.com. Toutes les démarches doivent être effectuées via ce Portail. Il évite des déplacements et permet aux familles d'avoir une connexion à tout moment de la journée et de la semaine pour accomplir leurs démarches.

L'enregistrement sur le Portail Famille se fait ainsi :

- Pour les enfants fréquentant une école publique à Antibes Juan-les-Pins : lors de l'inscription scolaire aux écoles publiques, les familles renseignent leurs informations et fournissent les justificatifs demandés ; ainsi un accès unique au Portail Famille est créé. Après l'inscription scolaire, les familles utilisent le même lien de connexion, identifiant et mot de passe pour réaliser les démarches relatives aux activités enfance.

- Pour les enfants fréquentant une école privée ou arrivant en cours d'année scolaire : les familles domiciliées à Antibes Juan-les-Pins doivent se signaler auprès des inscriptions scolaires de la direction Education Enfance. Les familles qui ne sont pas domiciliées à Antibes Juan-les-Pins doivent se signaler auprès du Guichet Unique.

En cas de garde alternée, chacun des deux parents peut avoir un accès différencié au Portail Famille.

Afin d'accompagner les familles rencontrant des difficultés avec l'outil informatique ou avec la langue française, le Guichet Unique peut assurer un accompagnement personnalisé dans ses locaux.

Article 3 : Deuxième étape : constitution du Dossier Unique d'Inscription

Une fois l'enfant enregistré dans le Portail Famille, les familles doivent effectuer une inscription administrative via le Dossier Unique d'Inscription (DUI), pour pouvoir accéder aux activités.

L'inscription administrative via le DUI se fait en deux temps :

1. Renseignement du DUI (première déclaration pour les familles nouvellement enregistrées, et actualisation pour les familles déjà enregistrées),

Dans un premier temps, il est demandé aux familles de procéder en ligne, ou sous format papier si une difficulté ou une nécessité particulière est exprimée, au renseignement du dossier administratif appelé DUI.

Le DUI est renseigné chaque année en début d'année civile pour l'année scolaire à venir.

Il devra être renouvelé tous les ans avant chaque rentrée scolaire conformément au calendrier fourni par le Guichet Unique et consultable sur le site internet de la Commune au lien suivant <https://teleservices.ville-antibes.fr/portail-famille/>

Cette démarche permet de mettre à jour les coordonnées (numéros de téléphone, adresse, etc.), de transmettre les justificatifs nécessaires (bulletins de salaire, attestation CAF, avis d'imposition, etc.) et de demander les autorisations parentales (envoi de SMS, droit à l'image, accès au dossier CAF, etc.).

Le DUI ne sera validé et accepté par le Guichet Unique, qu'il soit dématérialisé ou papier, qu'aux conditions ci-dessous :

- Un dépôt de dossier complet et renseigné,
- Comportant l'intégralité des pièces à fournir,
- Rempli et signé par le ou les responsables légaux,
- Déposé dans les délais impartis.

Si les dossiers ne sont pas saisis ou sont incomplets, les familles ne pourront pas accéder aux campagnes d'inscription.

A chaque demande de réservation pour les accueils de loisirs des vacances, si nécessaire, il appartiendra aux parents d'actualiser leur situation familiale et professionnelle en fournissant des documents à jour (nouveau contrat de travail, attestation de formation, etc.).

2. Etude et validation des renseignements des familles par le service Guichet Unique.

Dans un second temps, le service Guichet Unique réceptionne et vérifie les DUI renseignés par les familles. Si ces dossiers sont complets et que les justificatifs nécessaires sont fournis, l'inscription administrative est validée. Un mail de validation est envoyé aux familles. Si la famille rencontre des difficultés avec l'outil informatique, la validation peut être remise par courrier ou sur place dans les locaux du Guichet Unique.

Article 4 : Troisième étape : Demande de réservation d'activités

Suite à la validation du DUI, les parents pourront s'inscrire ou procéder à des demandes de réservation selon les modalités définies pour chaque activité.

Pour les accueils de loisirs hors vacances, les inscriptions se font lors d'une campagne commune à toutes les activités périscolaires qui a lieu au mois de juin.

Pour les accueils de loisirs des vacances un calendrier des campagnes de réservation est communiqué aux familles à titre indicatif. Il est consultable sur le site internet de la Ville d'Antibes Juan-les-Pins et le Portail Famille <https://teleservices.ville-antibes.fr/portail-famille/>.

Lors de l'inscription administrative, les familles ont la possibilité de souscrire à une demande d'alerte SMS pour être averties précisément des dates de campagne d'inscription.

PARTIE 2 : ACCUEIL PERISCOLAIRE LES JOURS DE CLASSE : RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 5 : Objet des activités

La restauration scolaire, l'accueil avant et après la classe, sont des services facultatifs mis en place par la commune pour répondre aux besoins des familles, notamment, mais pas exclusivement, lorsque les parents ne peuvent récupérer leur enfant durant la pause méridienne, amener leur enfant à l'ouverture de l'école (avant 8h30) ou le récupérer à sa fermeture (après 16h30).

Article 6 : Fonctionnement, inscriptions et modalités administratives

Article 6.1 : Les restaurants scolaires

Les restaurants scolaires sont ouverts du premier au dernier jour de l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon le calendrier scolaire des écoles publiques.

Les élèves sont accueillis de 11h30 à 13h20 et se voient proposer des activités avant ou après le repas.

Les inscriptions s'effectuent pour toute l'année scolaire, lors de la campagne d'inscription se déroulant au mois de juin, à raison de 3 ou 4 jours fixes par semaine. Les jours de restauration choisis par les familles sont fixés définitivement pour l'année scolaire. Ce choix peut toutefois être modifié exceptionnellement, conformément à l'article 17 du présent règlement.

Article 6.2 : Les accueils avant et après la classe

Les accueils avant et après la classe sont ouverts du premier au dernier jour de l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis, vendredis selon le calendrier scolaire des écoles publiques. La famille peut choisir de réserver 2, 3 ou 4 jours par semaine, en fonction des places disponibles.

Les activités d'accueil avant et après la classe sont segmentées de la manière suivante :

Accueil <u>avant</u> la classe	Concerne les enfants inscrits en maternelle et en élémentaire	
Accueil <u>après</u> la classe	L'animation du soir	Les études surveillées
	Pour les enfants inscrits en maternelle.	Pour les enfants inscrits en élémentaire

L'accueil du matin et du soir se fait selon les horaires suivant :

Plages horaires des accueils		
	Accueil <u>avant</u> la classe	Accueil <u>après</u> la classe
En école maternelle et élémentaire	Arrivée entre 7h30 et 8h20	Départ de 16h30 à 18h00
Horaires d'arrivées et de départ pour déposer ou récupérer les enfants		
En école maternelle	Arrivée entre 7h30 et 8h20	Départ à 16h30, à 17h00, puis toutes les 20 minutes jusqu'à 18h00
En école élémentaire		Départ à 16h30 à 17h00, à 17h30 puis à 18h00

Les jours d'accueil sont fixés définitivement pour l'année scolaire lors de la demande d'inscription. Ce choix peut toutefois être modifié exceptionnellement à raison d'une fois par trimestre sous réserve d'une demande écrite de la famille adressée au Guichet Unique.

Les enfants sont inscrits par ordre d'arrivée des demandes de réservation et dans la limite des capacités d'accueils.

Sont inscrits prioritairement les enfants dont les parents travaillent ou le parent isolé travaille.

Article 7 : Dispositions spécifiques à la restauration scolaire

Pour les enfants qui présentent une allergie alimentaire, l'accès à la restauration scolaire n'est possible qu'après l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) conformément à l'article 19 du présent règlement.

Article 7.1 : Accès au restaurant scolaire par des personnes extérieures au service

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans la salle de restauration scolaire, sont :

- Le personnel municipal (cuisiniers, animateurs, ATSEM...) et d'enseignement,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle, après autorisation de la direction restauration,
- Les enfants inscrits à la restauration scolaire,
- À titre tout à fait exceptionnel, les représentants de parents d'élèves qui en auront formulé une demande préalable auprès de la direction restauration, dans le cadre du conseil d'école.

Toute utilisation exceptionnelle du réfectoire, pour un usage autre que celui auquel il est destiné, ne pourra se faire qu'en dehors des heures de fonctionnement normal de la restauration scolaire et devra faire l'objet d'une demande motivée préalable, adressée à Monsieur le Maire.

A l'issue de l'occupation, les locaux devront être restitués dans le même état de propreté que lors de la prise de possession des lieux.

Par mesure d'hygiène, l'accès aux locaux de production est strictement interdit à toute personne étrangère aux services de restauration.

Article 7.2 : Menus

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles et sur le site Internet de la Commune via le lien suivant <https://www.antibes-juanlespins.com/vivre-a-antibes/mes-enfants/3-11-ans/a-lecole/dans-les-cantines>. Elle peut subir des modifications liées à certaines contraintes : grève, défaut d'approvisionnement des fournisseurs par exemple.

La restauration scolaire est un service collectif ; tous les enfants consomment le même repas. Les régimes spécifiques liés à des pratiques religieuses ou à toutes autres préférences alimentaires ne sont pas pris en considération.

Seuls sont pris en compte les éléments contenus dans les Projets d'Accueils Individualisés (P.A.I.) conformément à l'article 19 du présent règlement.

Ce service de restauration est exercé en régie directe (directement assurée par la Ville d'Antibes Juan-les-Pins). La Direction Restauration Scolaire assure le bon déroulement des repas, de la commande, à la préparation et ce jusqu'au service à table ou en self-service. Les repas sont préparés directement sur place par du personnel municipal avec des produits frais et sont livrés en liaison chaude pour que les enfants puissent bénéficier de toutes les propriétés nutritives et gustatives des aliments.

La production des repas est soumise à des contraintes de commande et de préparation alimentaire ; il est nécessaire pour la Direction Restauration de connaître exactement le nombre de repas à consommer chaque jour dans chaque cantine.

Si les plats sont majoritairement confectionnés pour les déjeuners de la pause méridienne durant la période scolaire, la Direction Restauration Scolaire élabore également les déjeuners de la pause méridienne pour les accueils de loisirs durant les vacances et les mercredis journées.

Pour les enfants scolarisés en école maternelle, un service à table est assuré en raison de leur jeune âge. Pour les enfants scolarisés en école élémentaire, ils se servent de manière autonome à table ou à l'aide d'un plateau repas dans les écoles équipées d'un « self-service ».

PARTIE 3 - L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 8 : Objet des activités

L'accueil de loisirs organisé le mercredi permet aux enfants en âge maternel et élémentaire d'accéder à de multiples activités qui contribuent à leur éveil dans le cadre du projet éducatif territorial proposé par la Ville d'Antibes Juan-les-Pins.

Les accueils du mercredi, se déclinent également sous une version sportive : « les mercredis sportifs » (voir partie 5 : activités sportives).

Article 9 : Fonctionnement, inscriptions et modalités administratives

Article 9.1 : Le choix des activités et les horaires

Les familles ont le choix entre deux formules :

	Horaires de la journée	Horaires d'arrivée et de départ
Mercredi journée	Accueil de loisirs en journée avec repas de 7h30 à 18h00	Arrivée entre 7h30 et 8h30 Départ entre 17h00 et 18h00
Mercredi demi-journée	Accueil de loisirs mercredis matin en demi-journée sans repas de 7h30 à 12h15	Arrivée entre 7h30 et 8h30 Départ entre 11h45 et 12h15

Pour les enfants participant aux activités à la journée ou aux mercredis matins, l'accueil s'effectue au sein des structures de rattachement de leur école où sont organisés les accueils de loisirs, que vous trouverez via le lien suivant :

https://teleservices.ville-antibes.fr/portail-famille/pdf/MERCREDIS_REGROUPEMENT.pdf

Des départs en cours d'activités peuvent être **exceptionnellement et exclusivement** envisagés sur présentation au responsable de structure présent sur place, d'un justificatif de rendez-vous médical. Dans ce cas une décharge sera complétée et signée par la personne autorisée à venir chercher l'enfant. Aucun remboursement ne pourra être envisagé.

Article 9.2 : Les modalités d'inscription aux activités

Les inscriptions s'effectuent pour toute l'année scolaire,

Avant la période d'inscription, un SMS est envoyé aux familles qui ont demandé à être averties.

Sont inscrits prioritairement les enfants :

- Domiciliés et/ou scolarisés à Antibes Juan-les-Pins
- Et dont les parents travaillent ou le parent isolé travaille.

Les enfants sont inscrits par ordre d'arrivée des demandes de réservation et dans la limite des places disponibles et des capacités d'accueil.

Exceptionnellement, si les capacités le permettent, des inscriptions au cours de l'année peuvent être réalisées après analyse de la demande par le Guichet Unique.

L'accueil des enfants peut être conditionné par l'établissement préalable d'un PAI conformément à l'article 19 du présent règlement.

PARTIE 4 - ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 10 : Objet des activités

L'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires permet aux enfants âgés de 3 à 12 ans de bénéficier d'activités ludiques lors des petites et grandes vacances, dans le cadre du projet éducatif territorial proposé par la Ville d'Antibes Juan-les-Pins.

Le tableau des lieux d'accueil proposés est consultable via le lien suivant :

<https://www.antibes-juanlespins.com/vivre-a-antibes/mes-enfants/3-11-ans/pendant-les-week-ends-et-les-vacances/les-centres-de-loisirs-enfance-pendant-les-vacances>

L'accueil de loisirs des vacances scolaires, se décline également sous une version sportive, « les stages multisports » consultable à l'article 13-3 dans la partie 5 : activités sportives du présent règlement.

Article 11 : Fonctionnement, demandes de réservation, inscriptions et modalités administratives

Article 11.1 : Les horaires d'accueil

Lors des vacances, les horaires des centres de loisirs sont les suivants :

Heures d'arrivée	Arrivée de l'enfant dans son lieu d'accueil entre 7h30 et 9h00.
Heures de sortie	Départ de l'enfant entre 17h00 et 18h00 dans le même lieu d'accueil.

Article 11.2 : Les modalités de demande de réservation et d'inscription aux activités vacances scolaires

Les demandes de réservation se font prioritairement en ligne sur le Portail Famille.

Elles s'effectuent à la semaine (hors jours fériés) et en prépaiement, payable dans les 48h à compter de la réception de la facture. Le paiement valide l'inscription.

A titre prévisionnel et indicatif, le calendrier des demandes de réservation est mis à disposition des familles sur le Portail Famille et sur le site internet de la Ville. Les parents qui en font la demande pourront être informés par SMS en amont des dates de chaque période de demandes de réservation.

Les places sont prioritairement attribuées en fonction des capacités d'accueils disponibles, et selon des critères de priorité suivant :

- Parents en activité professionnelle
- Domiciliation à Antibes Juan-les-Pins
- Familles monoparentales
- Fratries

La campagne de demandes de réservation se déroule de la manière suivante :

1. Les représentants légaux déposent une demande de réservation au moment de l'ouverture de la campagne
2. Le Guichet Unique réceptionne et étudie les demandes de réservation selon l'ordre de priorité.
3. Si la demande de réservation est validée, le Guichet Unique en informe les parents et leur envoie la facture
4. Les parents ont 48h pour régler cette facture. Ce paiement validera l'inscription, faute de quoi la réservation sera annulée.

En cas de nombre de places limitées, des documents complémentaires (attestation employeur stipulant que l'employé n'est pas en congés lors de la période de vacance par exemple) peuvent être demandés.

Pour les enfants en situation de handicap, les familles sont invitées à se rapprocher du service santé scolaire (04.92.90.54.80) à minima 3 semaines avant le début des demandes de réservation. Pour plus d'informations consulter l'article 20.

Article 11.3 : Durée maximale de la période de demandes de réservation

Lors des demandes de réservation des vacances d'été, un maximum de 5 semaines par enfant sera pris en compte.

Une demande motivée de dérogation, pour une réservation de plus de 5 semaines de vacances, peut toutefois être faite par courrier accompagné de justificatifs,

PARTIE 5 - ACCUEIL DES ACTIVITES SPORTIVES – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 12 : Objet des activités sportives

Les activités sportives proposées par la Ville d'Antibes Juan-les-Pins permettent aux enfants de découvrir une grande variété de sports et d'en approfondir certains.

L'objectif est la découverte et l'initiation à diverses activités sportives comme par exemple le rugby, tennis, tennis de table, badminton, VTT, escalade, gymnastique, trampoline, athlétisme, escrime, course d'orientation, ultimate, jeux d'opposition, hockey, etc.

Les programmes sont établis en fonction de la saison.

Dans le cadre du déroulement des activités sportives, l'éducateur sportif, principal interlocuteur des familles, est chargé de la programmation des contenus pédagogiques des séances et en assure le suivi et l'évaluation.

Toutes les informations relatives aux activités sportives proposées sont disponibles via le lien suivant : <https://www.antibes-juanlespins.com/sorties-loisirs/le-sport>

Article 13 : Fonctionnement, inscriptions et modalités administratives

Trois types d'activités sportives sont proposés aux enfants :

- Périsport
- Mercredis sportifs
- Stages Multisports

Les horaires indiqués dans le présent règlement sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiés après information des familles.

Article 13.1 : Le Périsport

Cette activité est accessible aux enfants des classes CE2, CM1 et CM2.

L'activité se déroule dans l'école ou dans un équipement sportif de proximité, un soir par semaine (en général le lundi, mardi ou jeudi) de 16h30 à 18h. Au cours de chaque trimestre plusieurs activités sportives sont abordées (sports collectifs, jeux de raquettes, etc.). L'inscription est annuelle et la facturation est mensuelle.

Article 13.2 : Les Mercredis Sportifs

Cette activité se déroule une fois par semaine, le mercredi matin entre 8h30 et 11h30 ou selon des horaires adaptés à l'activité. Les enfants de grande section maternelle et CP ne peuvent pratiquer que les activités sportives de natation. Les autres enfants peuvent s'initier à l'ensemble des disciplines proposées. En fonction des trimestres, des lieux d'accueils et du niveau scolaire des enfants des activités différentes sont proposées selon un tableau contenu dans le DUI. Les parents accompagnent les enfants sur les sites sportifs où les éducateurs municipaux les accueillent. L'inscription est annuelle et la facturation est mensuelle.

Article 13.3 : Les stages multisports

Des stages multisports sont proposés lors des petites vacances (hors vacances de Noël) et les grandes vacances scolaires. Ils sont proposés aux enfants des classes de CE2, CM1, CM2 et de 6^{ième}.

L'activité se déroule entre 8h30 et 12h puis de 14h à 17h30 sur une semaine. Durant la plage méridienne le centre est fermé, aucune restauration ni aucun encadrement n'est assuré sur place.

La demande de réservation se déroule dans les mêmes conditions que les accueils de loisirs des vacances scolaires.

Les inscriptions à toutes ces activités sportives se font en ligne sur le Portail Famille qui précise le calendrier annuel de demande de réservation.

Pour toute situation de santé à signaler, les familles sont invitées à se rapprocher du service Santé Scolaire (04.92.90.54.80) à minima 3 semaines avant le début des demandes de réservation.

Afin de valider les inscriptions aux activités nécessitant la pratique de la nage, un test d'aisance aquatique sans gilet de sauvetage est obligatoire.

PARTIE 6 - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS

Article 14 : Tarifs des activités

Toute inscription validée donne lieu à la facturation de l'activité.

Les tarifs applicables sont fixés par décision du Maire, par délégation du Conseil Municipal, et sont appliqués en fonction d'un Quotient Familial (QF) qui tient compte du revenu déclaré par les familles.

Les documents nécessaires à son calcul, sont, soit une attestation QF établie par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), soit un avis de déclaration d'impôt sur le revenu précédent l'année scolaire d'inscription.

Une fois le QF pris en compte par le Guichet Unique, aucune modification en cours d'année ne sera acceptée sauf situation exceptionnelle (perte d'un conjoint séparation/veuvage, perte d'un emploi).

En cas de suspicion de fraude, un contrôle conjoint avec la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) pourra être effectué.

Les familles peuvent solliciter une aide financière pour le règlement de leur facture de restauration. Les demandes sont formulées auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville d'Antibes Juan-les-Pins. Les aides accordées par le CCAS viennent en déduction du tarif applicable.

Les tarifs des accueils de loisirs (mercredis journées et vacances scolaires) sont forfaitaires.

Les familles d'accueil des enfants confiés par le Département des Alpes-Maritimes, les enfants accueillis en institution de l'Aide Sociale à l'Enfance et les familles accueillies en logement ou hébergement d'urgence pourront bénéficier du tarif minimum pour l'ensemble des activités par saisine d'un travailleur social, après étude de leur dossier et acceptation par la Commune.

Toute situation sociale d'urgence, sous couvert d'une demande d'un organisme social habilité, sera également étudiée et traitée spécifiquement.

Le tarif maximum T5 est appliqué systématiquement

- Aux familles qui ne résident pas sur la Commune mais bénéficiant d'une dérogation scolaire.
- Lorsque la famille ne produit pas les informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF)

Lorsqu'il est constaté qu'un enfant fréquente un accueil sans inscription préalable par la famille, celle-ci est invitée à régulariser la situation. Un titre de recette correspondant au coût réel du service sans application du quotient familial, sera émis tant que la situation n'est pas régularisée.

Article 15 : Facturation et paiement

Article 15.1 : Périodes de facturation

- **La période de facturation** est mensuelle **pour les activités de restauration scolaire, les accueils avant et après la classe, le périsport, les mercredis et les mercredis sportifs**. Après chaque mois écoulé, un courriel notifiant la mise en ligne de la facture sur le Portail Famille est envoyé aux parents. Le règlement de la facture doit se faire dès réception.
- **Pour les accueils de loisirs des vacances et les stages multisports des petites et grandes vacances scolaires**, les paiements se font suite aux campagnes de réservation, après validation de la demande de réservation par le Guichet Unique et au plus tard 48 heures après notification de la mise à disposition de la facture par mail. A défaut de paiement dans les 48 heures, la réservation est annulée et l'enfant ne peut être accueilli.

Article 15.2 : Modes de règlement

Le règlement des factures peut se faire :

- Soit par paiement en ligne sur le portail famille de la Ville d'Antibes Juan-les-Pins, <https://teleservices.ville-antibes.fr/portail-famille/> rubrique « je gère mes factures »
- Soit au Guichet Unique, 11, Boulevard Chancel à Antibes par :
 - o Chèque bancaire établi à l'ordre du Guichet Unique d'Antibes,
 - o Carte bancaire et numéraires
 - o CESU pour les activités hors restauration scolaire et activités sportives
 - o ANCV pour les activités de loisirs et de sport,
 - o ANCV SPORT pour les activités sportives uniquement.

Article 15.3 : Impayés

Les représentants légaux sont tenus de régler leurs factures immédiatement. En cas d'impayé, une procédure d'avis de recouvrement (avis de somme à payer) sera engagée par le Trésorier Municipal.

En cas d'impayé ou en d'absence de preuve d'une mise en œuvre d'une procédure de règlement d'impayé devant la Trésorerie Municipale, aucune nouvelle inscription aux activités ne sera acceptée et les enfants ne pourront être accueillis.

Article 16 : Remboursement

Les parents doivent prévenir le Guichet Unique dès le 1er jour d'absence de l'enfant en précisant les motifs donnant lieu à remboursement.

Seules entraînent un remboursement :

- Les absences pour séjours en classe de neige ou de découverte.
- Les absences pour maladie justifiées par un certificat médical, égales ou supérieures à 5 jours ouvrés consécutifs. Les parents doivent prévenir le service Guichet Unique dès le 1er jour d'absence et faire parvenir le certificat médical dans les 8 jours.
- Les absences en cas de force majeure pour annulation de l'activité par la commune.
- Lors de l'absence d'un enseignant avec fermeture de la classe, et si l'enfant n'est pas pris en charge à l'école durant cette période.
- Lors des jours de grève du personnel enseignant ou municipal ayant entraîné la suppression de l'accueil. La facturation s'effectuera sur l'état de présence réelle des enfants.
- Lors du départ définitif de l'école sur présentation d'un certificat de radiation (dans un délai de trois mois).

Les demandes de remboursement doivent être formulées par écrit, par mail (guichet.echange@ville-antibes.fr) ou courrier à l'adresse du Guichet Unique accompagnées des justificatifs. Aucune demande exprimée oralement ne sera prise en compte.

Article 17 : Modification et annulation des réservations par les familles

Les demandes de modification ou d'annulation doivent être formulées par écrit, mail guichet.echange@ville-antibes.fr ou courrier à l'adresse du Guichet Unique, accompagnées des justificatifs. Le délai de prise en compte de la demande d'annulation court à compter de la date de réception par la commune. Aucune modification ou annulation exprimée oralement n'est prise en compte. Le Guichet Unique étudiera chaque demande au cas par cas en fonction des places disponibles.

Les demandes de modification seront acceptées dans les conditions suivantes :

- Pour la restauration scolaire, les accueils du matin et du soir et accueil de loisirs du mercredi, périport et mercredis sportifs, à raison d'une par trimestre (hors dernière quinzaine de fin d'année scolaire)
- Pour les accueils de loisirs des vacances et stages multisports, des changements de semaine de réservation d'accueil de loisirs pourront être envisagés également en fonction des places disponibles après demande justifiée par la famille.

Les demandes d'annulation d'inscription doivent être formulées dans un délai de prévenance d'au moins :

- Pour la restauration scolaire, les accueils avant et après la classe et accueil de loisirs du mercredis, périport et mercredis sportifs, 10 jours avant le début de la période de facturation.
- Pour les accueils de loisirs des vacances et stages multisports, 10 jours avant la période de vacances.

Les annulations d'inscription durant la période de l'activité, peuvent donner lieu à des remboursements sous réserve de rentrer dans les motifs de remboursement énoncés à l'article 16 du présent règlement.

Article 18 : Résiliation de l'inscription par la Commune

Les enfants sont accueillis en fonction d'obligations réglementaires strictes dans la limite des places disponibles. L'absence des enfants sans justificatif est donc préjudiciable aux familles qui ont besoin d'un mode d'accueil.

Aussi l'absence récurrente des enfants pour lesquels une place a été réservée peut conduire à la résiliation de l'inscription à l'activité concernée. Aucun remboursement ne sera accordé à la famille pour la période de facturation restant à courir.

Les conditions de résiliation sont les suivantes :

- Accueil du matin et du soir: absence de l'enfant sans justificatif valable 8 jours scolaires, après que la famille ait été contactée et si elle n'a pas confirmé son besoin de mode d'accueil pour la période restant à courir.
- Activités périsport : absence de l'enfant sans justificatif valable lors de 4 activités, après que la famille ait été contactée et si elle n'a pas confirmé son besoin de mode d'accueil pour la période restant à courir.
- Accueil des mercredis et mercredis sportifs : absence de l'enfant sans justificatif valable lors de 4 mercredis– après que la famille ait été contactée et si elle n'a pas confirmé son besoin de mode d'accueil pour la période restant à courir.

Les justificatifs recevables sont les mêmes que ceux acceptés pour les demandes de remboursement à l'article 16.

En cas de nouvelle demande d'inscription à ces activités lors de l'année scolaire, l'enfant ne sera pas prioritaire.

Dès que la Commune constatera une absence récurrente de l'enfant à l'activité, la famille sera contactée par courrier pour transmettre les justificatifs. S'ils sont jugés irrecevables une procédure de résiliation de l'activité sera mise en œuvre dans les conditions suivantes : un courrier sera adressé à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à fournir les justificatifs nécessaires dans les 8 jours à réception du courrier et informant la famille qu'à défaut l'inscription sera résiliée.

Article 19 : Projet d'Accueil Individualisé : Traitements médicaux et allergies

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie, tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire, devront être obligatoirement signalés par les parents au moment du Dossier d'Inscription Unique (DUI).

Pour les enfants présentant une pathologie chronique nécessitant un traitement médical ou un régime particulier, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera obligatoirement établi entre les parents, le directeur de l'école dans laquelle est scolarisé l'enfant, les services médicaux compétents, les directions de la Restauration, de l'Education et de la Jeunesse, conformément aux circulaires en vigueur. Le PAI sera communiqué, pour information, au personnel éducatif et communal concerné.

Dans le cas d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire, et sur prescription d'un allergologue, la collectivité peut demander la fourniture d'un panier repas par la famille, quand l'éviction et/ou la substitution de(s) l'allergène(s), n'est pas possible. Seul ce cas de figure justifie une tarification adaptée.

Il relève de la seule responsabilité des représentants légaux de l'enfant de signaler une situation médicale spécifique avant que l'enfant puisse être inscrit à une quelconque activité décrite dans le présent règlement. En cas de manquement à un tel signalement, seule la responsabilité des parents pourra être soulevée.

Le responsable de l'accueil des enfants (directeur des Accueils Collectifs des Mineurs, Responsable des activités périscolaires ou sportives et restauration) ou son représentant, est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence médicale ou d'accident.

En effet, l'admission définitive ne peut être prononcée qu'après signature du P.A.I. par l'ensemble des intervenants mentionnés ci-avant.

Pour toute démarche en ce sens, il convient de contacter le service de la Santé Scolaire au numéro de téléphone suivant : 04.92.90.54.80.

La prise de médicament n'est possible que dans le cadre du P.A.I.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer d'autres médicaments. Les parents devront donc demander à leur médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence.

Si l'enfant est amené à manger avec son panier repas à la cantine scolaire, les tarifs d'inscription prennent en compte l'animation et l'encadrement de l'enfant sans prise en compte de frais de restauration.

Le PAI sera suivi et appliqué dans toutes les activités de loisirs où l'enfant est amené à manger. L'accueil de l'enfant sera conditionné à la présentation du PAI et de la trousse de secours.

Pour toutes informations concernant les PAI appliqués à la Ville d'Antibes Juan-les-Pins vous pouvez consulter le lien suivant : <https://www.antibes-juanlespins.com/vivre-a-antibes/mes-enfants/3-11-ans/la-sante-a-lecole/le-pai-projet-daccueil-individualise>

Article 20 : Enfants en situation de handicap

Les enfants en situation de handicap, domiciliés et/ou scolarisés à Antibes Juan-les-Pins pourront être accueillis si les conditions au sein de la structure concernée sont compatibles avec la sécurité et le confort de l'enfant.

Pour ces enfants, les familles sont invitées à se rapprocher du service Santé Scolaire (04.92.90.54.80) à minima 3 semaines avant le début des demandes de réservation.

Le planning sera établi par le Service de Santé Scolaire en lien avec la famille. Si un aménagement horaire est nécessaire pour un accueil plus adapté, la facturation sera revue en conséquence conformément à la décision municipale.

Article 21 : Assurance

Une assurance scolaire doit obligatoirement être souscrite par la/les personne(s) ayant autorité parentale sur l'enfant, avant que l'enfant puisse accéder aux activités prévues par le présent règlement, afin de garantir l'enfant contre les dommages causés ou subis par celui-ci dans le cadre des activités décrites dans le présent règlement intérieur.

Cette assurance scolaire comporte une garantie responsabilité civile et une garantie accident corporel qui couvre les activités en dehors temps scolaire.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra impérativement être communiquée à la Commune avant la première venue de l'enfant à l'activité.

Il relève de la seule responsabilité des représentants légaux de l'enfant de souscrire cette assurance avant que l'enfant puisse être inscrit à une quelconque activité décrites dans le présent règlement. En cas de manquement à une telle souscription, seule la responsabilité des parents pourra être soulevée.

Article 22 : Règles de vie communes

Article 22.1 : Laïcité

La Ville d'Antibes Juan-les-Pins est attachée au principe de laïcité. Elle se reconnaît pleinement dans le Charte de laïcité de la branche Famille (CAF) avec ses partenaires. La laïcité est une valeur liée au respect mutuel : elle invite non seulement à admettre mais à comprendre l'autre (son histoire, sa culture...). Elle implique alors de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits de l'homme et aux droits de l'enfant.

Dans les accueils de loisirs, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles. Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement et doivent notamment s'abstenir de toute forme de prosélytisme (propagande ou pression religieuse, politique ou philosophique envers le personnel ou d'autres usagers) sous peine de se voir exclure du service et ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement du centre de loisirs éducatif.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Article 22.2 : Conduite et comportement

Les familles s'engagent à communiquer de manière courtoise avec les membres de l'équipe, à ne pas intervenir directement sur un enfant qui n'est pas le leur, et à respecter la quiétude des enfants en excluant toute invective entre eux dans l'enceinte ou aux abords des structures.

Les enfants participant aux activités d'accueil doivent respecter les règles élémentaires de savoir-vivre en communauté et en particulier :

- Ne pas dégrader le matériel et les locaux,
- Respecter le personnel se conformer à ses instructions
- Respecter ses camarades
- Ne pas avoir un comportement dangereux.

Tout enfant qui aura un comportement incompatible avec la vie en collectivité pourra être sanctionné.

En effet, aucun comportement provocateur, discriminant, agressif, menaçant, violent que ce soit physique ou verbal ne sera toléré.

Dans ces cas, de manière conservatoire, un retrait immédiat de l'enfant de l'activité pourra être décidé. La Commune contacte les parents afin de récupérer l'enfant.

Ce comportement peut mener à une sanction dans les conditions suivantes :

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, des sanctions graduées et proportionnées à la gravité de la faute pourront être prises allant du simple avertissement oral jusqu'à l'exclusion définitive selon la grille des sanctions suivantes :

- **Avertissement** :
 - o Avertissement oral avec information des parents.
 - o Avertissement écrit aux parents.
- **Exclusion** :
 - o **Pour les activités périscolaires** :
 - Exclusion temporaire de 3 jours après convocation des parents. Aucun remboursement ne sera effectué suite à cette mesure d'exclusion.
 - Exclusion définitive avec convocation des parents à un entretien préalable au cours duquel ils pourront présenter leurs observations. Aucun remboursement ne sera effectué suite à cette mesure d'exclusion.
 - o **Pour les activités liées aux vacances et stages sportifs** :
 - Exclusion temporaire jusqu'à la fin de la semaine d'activité après convocation des parents à un entretien préalable au cours duquel ils pourront présenter leurs observations. Aucun remboursement ne sera effectué suite à cette mesure d'exclusion.
 - Exclusion définitive avec convocation des parents au préalable. Aucun remboursement ne sera effectué suite à cette mesure d'exclusion.

Toute sanction autre qu'un avertissement donnera lieu à convocation des parents. La convocation sera remise en main propre ou adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le courrier précisera le lieu et le jour de la convocation ainsi que les motifs reprochés.

Lors de l'entretien, les parents pourront faire part de leurs observations et justificatifs.

Selon la gravité ou l'aspect répétitif de la faute, la décision sera prise par la Commune et notifiée aux parents par courrier recommandé avec accusé de réception dans les 5 jours suivant la date de l'entretien.

Article 22.3 : Départs en fin d'activité et retard

Au moment du départ, l'enfant sera confié aux parents ou exclusivement aux personnes habilitées figurant sur la fiche d'inscription. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Le personnel municipal (animateur, enseignant, ATSEM, éducateur sportif ...) est autorisé à refuser de remettre un enfant à une tierce personne si aucune habilitation ne lui a été transmise.

Dans l'éventualité où une personne autorisée à récupérer un enfant, est suspectée de le mettre en danger (exemple : ébriété), le personnel municipal contactera le représentant légal, ou toute personne de la liste des personnes autorisées ou de celle des contacts d'urgence, établis lors de l'inscription. A défaut, la police sera appelée.

Dans le cadre du plan Vigipirate, il est important que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant respectent les heures d'arrivée et de départ fixées pour chaque activité.

Pour des raisons de sécurité, l'arrivée ou le départ des enfants de l'activité ne pourra se faire qu'aux horaires prévus. Toutefois, à la condition d'être prévenu préalablement, par une demande écrite motivée liée à un motif médical et remise au responsable de structure d'accueil de loisirs ou l'éducateur territorial en charge de l'activité sportive, une arrivée ou un départ anticipé pourra être autorisée de manière exceptionnelle en dehors des horaires. En cas de départ anticipé, une décharge de responsabilité sera complétée et signée par les parents autorisés à chercher leur enfant.

Les retards répétés et injustifiés des parents après l'horaire de fermeture des accueils le soir pourront entraîner l'exclusion et, dans le cas d'un retard important, la prise en charge de l'enfant par la police.

Les exclusions peuvent être prononcées après trois avertissements adressés aux parents :

- Dans un premier temps : exclusion temporaire de 3 jours après convocation des parents
- Exclusion définitive en cas de récidive

Aucun remboursement ne sera effectué suite à ces mesures d'exclusion.

Dans le cadre de cette procédure, un courrier précisera le lieu et le jour de la convocation ainsi que les motifs reprochés. Lors de l'entretien, les parents pourront faire part de leurs observations et justificatifs. La décision sera prise par la Commune et notifiée aux parents par courrier.

Article 22.4 : Effets et objets personnels

La tenue vestimentaire des enfants doit être compatible avec la pratique d'activités manuelles et physiques ou sportives et doit être conforme au principe de laïcité. En cas d'activités nécessitant un trousseau spécifique (ex : piscine, sorties...), les parents seront préalablement informés.

Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants qui les portent. Il est déconseillé d'apporter des objets de valeurs (bijoux, téléphones, matériel électronique...).

La Ville d'Antibes Juan-les-Pins décline toute responsabilité en cas de perte, vol et détérioration d'affaires personnelles (vêtements, lunettes, bijoux, montres, jeux électroniques...).

L'usage du téléphone portable à des fins personnelles est interdit pendant les activités.

Article 23 : Droit à l'image

La Ville d'Antibes Juan-les-Pins se réserve le droit d'utiliser pour ses documents (brochures, périodiques, dépliants, affiches, site internet, réseaux sociaux) les photos ou les séquences filmées prises pendant les activités. Lors de l'inscription administrative, les familles doivent exprimer leur accord ou désaccord dans le paragraphe : Autorisation de « Droit à l'image » du DUI.

Article 24 : Protection des données

(Infos du DUI) Les informations recueillies au cours de l'inscription sont enregistrées et utilisées par la Ville d'Antibes Juan-les-Pins, de manière à permettre l'accueil de votre enfant au sein des activités extrascolaires et périscolaires organisées par la commune.

Les données sont nécessaires pour l'organisation de l'accueil des enfants, la facturation du service ou encore l'obtention de financements publics. Certaines données sont également obligatoires pour permettre l'accueil de votre enfant dans la collectivité, comme les relevés de vaccinations obligatoires.

Les données ne sont accessibles qu'aux services municipaux concernés. Elles peuvent être partiellement partagées avec les partenaires institutionnels (comme la CAF).

Le détail des finalités, bases légales, nature des données collectées, durées de conservations, destinataires, est donné dans le tableau annexé au DUI.

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le Règlement Européen.

La Commune a nommé un délégué à la protection des données. Vous pouvez le contacter pour poser toute question relative à la protection de vos données, ou exercer ces droits auprès de lui, en joignant alors un justificatif d'identité, par email à l'adresse suivante : rgpd@ville-antibes.fr.

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

Article 25 : Délais et voies de recours

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par voie postale au greffe de la juridiction, soit par voie électronique sur l'application « Télérecours » accessible sur le site de téléprocédures ouvert au citoyen : <http://www.telerecours.fr/> . Dans ce délai, il peut être présenté un recours gracieux prorogeant le délai de recours contentieux.

Article 26 : Date d'application du présent règlement

Le présent règlement intérieur est applicable aux activités à compter de l'année scolaire 2024/2025 et pour toutes les modalités d'inscription afférentes qui débutent à compter de mars 2024.