

## ACCUEIL PERISCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE / CANTINE SCOLAIRE

### REGLEMENT INTERIEUR 2023/2024

#### PREAMBULE

En vue de répondre aux attentes des familles et de la Commune des Adrets de l'Estérel, la FOL83 (Fédération des Œuvres Laïques du Var) propose un règlement intérieur de l'accueil périscolaire et extrascolaire. Le règlement intérieur définit le fonctionnement et les modalités d'admission à l'accueil périscolaire et extrascolaire. Cet accueil est un service facultatif qui joue un rôle social évident compte tenu de l'organisation des temps de travail. Ce dispositif facilite le quotidien des familles en permettant l'accueil de leur (s) enfant (s) selon des jours et des horaires définis. L'accueil périscolaire et extrascolaire est un temps d'accueil collectif situé à l'articulation des différents temps de l'enfant.

#### Article 1 : L'ACCUEIL PROPOSE

La FOL83 organise l'accueil périscolaire et extrascolaire des enfants âgés de 3 à 17 ans scolarisés sur la Commune des Adrets de l'Estérel ainsi que ceux du quartier de Saint-Jean-De-Cannes sur la commune de Fréjus.

##### ACCUEIL PERISCOLAIRE : Durant toute la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Âge des enfants : de 3 à 12 ans.

Heures d'ouverture : de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30



##### ACCUEIL PERISCOLAIRE : Durant toute la période scolaire les mercredis

Âge des enfants : de 3 à 12 ans.

Heures d'ouverture : En journée complète de 7h30 à 18h30

En ½ journée sans repas soit de 7h30 à 12h00 soit de 13h30 à 18h30

##### ACCUEIL EXTRASCOLAIRE : Vacances scolaires (Attention : inscription uniquement à la semaine)

Âge des enfants : de 3 à 17 ans.

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h30

##### LA PAUSE MERIDIENNE : Durant toute la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Âge des enfants : de 3 à 12 ans.

Heures d'ouverture : de 11h30 à 13h30

#### Article 2 : LE FONCTIONNEMENT

##### 2.1 Fonctionnement :

Les temps périscolaire et extrascolaire sont des moments de détente et de bien-être mais n'en conservent pas moins une fonction éducative. Ces temps sont organisés en cohérence avec les autres moments de la journée, dans le souci du respect de l'enfant, de ses besoins et de ses rythmes.

Les règles de vie de l'école seront appliquées durant les temps d'accueils : la présence du périscolaire et de l'extrascolaire au sein même des écoles implique de fait de suivre ces règles dans un souci de cohérence éducative.

**Les différentes activités et ateliers proposés s'inscrivent dans le projet pédagogique : Les temps de l'enfant vecteur d'émancipation.**

**Pour le périscolaire matin et soir et la pause méridienne :**

**Le matin** afin d'aborder le temps scolaire sereinement, l'enfant doit pouvoir :

- Faire des activités calmes
- Bénéficier des coins permanents à disposition : lecture, activités manuelles...

**La pause méridienne** désigne un moment particulièrement sensible en matière de rythme journalier. Il correspond à une période de moindre efficacité de l'organisme. Les activités proposées sont donc fondées, dans la mesure du possible, sur le libre choix de l'enfant et le respect de son rythme, compte tenu du programme de la journée de classe à venir. Des projets périodiques et collectifs sont proposés aux enfants sur le temps méridien.

**Le soir** après l'école, l'enfant est fatigué et peu enclin à se concentrer, la priorité est donnée à la détente et au repos autour d'activités ludiques :

- Temps de goûter : moment privilégié d'échanges
- Coin détente : lecture, dessin....
- Jeux collectifs de coopération
- Ateliers jeux de plateaux : coopération, stratégie, calcul, motricité....
- Reprise des projets de la pause méridienne
- Accompagnement scolaire sur inscription de 16h30 à 17h30



Les animateurs chargés de l'encadrement des enfants seront actifs et attentifs au bien-être de l'enfant.

**Une collation sera fournie par la commune des Adrets de l'Estérel.**

**Le matin : arrivées échelonnées de 7h30 à 8h20.**

**Le soir : départs échelonnés de 16h30 à 18h30.**

**Pour l'accompagnement scolaire: le portail ouvrira à partir de 17h30 toutes les 15 minutes afin de vous permettre de récupérer votre enfant.**

**Pour le périscolaire mercredi et l'extrascolaire (vacances scolaires) :**

- Accueil de loisirs des 3-12 ans

<p><b>Accueil des enfants et de leurs parents.</b> Présentation de la journée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coins permanents à disposition.</li> <li>▪ Possibilité de se reposer, prendre une collation.</li> <li>▪ Possibilité de continuer une activité commencée les jours précédents.</li> </ul>	<p>Comme défini dans le cadre du projet pédagogique, la journée type propose une certaine souplesse.</p>
<p><b>Activités.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités quotidiennes.</li> <li>▪ Grands jeux, sorties.</li> <li>▪ Evènements, temps forts.</li> <li>▪ Coins permanents à disposition.</li> </ul>	

<p><b>Repas.</b></p>	<p>Elle est rythmée <b>par 5 temps forts du quotidien</b> : L'accueil, le repas, le temps calme, le goûter et le départ. Dans la mesure du possible, par cohérence avec les valeurs que nous défendons, nous considérons que les rythmes de chacun doivent être respectés. Tous les enfants ne mangent pas à la même vitesse, tous ne dorment pas la même durée, et tous « n'entrent pas en activité » avec la même vigueur.</p> <p>Parallèlement, <b>les activités sont vécues en continu.</b> Pour les plus gourmands et curieux des enfants, ils seront en « activité » quasiment 8 ou 9 heures de leur journée. C'est cette complémentarité entre rythme et proposition d'activité que la journée type doit permettre.</p>
<p>Pour les plus petits et ceux qui le souhaitent/nécessitent. <b>Temps de sieste – repos.</b></p>	
<p>Pour l'ensemble des enfants. <b>Temps calme.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possibilité de continuer/finir une activité calme démarrée plus tôt.</li> <li>▪ Jeux, activités calmes animées.</li> <li>▪ Coins permanents à disposition.</li> </ul>	
<p><b>Activités.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités quotidiennes.</li> <li>▪ Grands jeux, sorties.</li> <li>▪ Evènements, temps forts.</li> <li>▪ Coins permanents à disposition.</li> </ul>	
<p><b>Goûter échelonné.</b> A mettre en œuvre en fonction du lieu et de l'activité.</p>	
<p><b>Temps d'échange enfants / animateurs.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retour sur la journée, propositions.</li> <li>▪ Présentation de la journée du lendemain.</li> </ul>	
<p><b>Départ échelonné.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coins permanents à disposition.</li> <li>▪ Possibilité de se reposer, prendre une collation.</li> <li>▪ Possibilité de continuer une activité commencée les jours précédents.</li> </ul>	

- Accueil de loisirs des ados 13-17 ans

<p><b>Accueil en continu.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation de la journée : affichage, suivi des projets, choix...</li> <li>▪ Coins permanents à disposition.</li> <li>▪ Possibilité de se reposer, prendre une collation.</li> <li>▪ Possibilité de continuer une activité commencée les jours précédents.</li> </ul>	<p>Comme défini dans le cadre du projet pédagogique, la journée type propose une certaine souplesse.</p> <p>Elle est rythmée <b>par l'activité, les projets individuels et les projets collectifs.</b></p> <p>Le jeune choisit son temps de présence, l'accueil et les temps d'échanges informels restent des éléments centraux.</p> <p>L'équipe d'animation est force de proposition et le jeune est acteur de ses loisirs.</p> <p>La notion de continuité entre les différents passages du jeune est centrale, chaque jeune est unique.</p>
<p><b>Activités.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités quotidiennes : individuelles ou collectives</li> <li>▪ Grands jeux, sorties.</li> <li>▪ Evènements, temps forts.</li> <li>▪ Coins permanents à disposition.</li> <li>▪ Lancement ou suite de projet</li> </ul>	
<p><b>Proposition d'activités animées et structurées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activité par groupe d'âge : sportive, manuel, scientifique, d'expression, de création...</li> <li>▪ Les jeunes sont libres de participer ou non</li> </ul>	

### Départ échelonné.

- Coins permanents à disposition.
- Possibilité de continuer/finir une activité
- Jeux, activités calmes animées.
- Coins permanents à disposition.



**Nous vous informons qu'aucun enfant n'est remis à une personne non désignée par vous-même dans le dossier d'inscription. Si l'enfant est récupéré par une personne autorisée de votre entourage, nous procéderons à une vérification en demandant une pièce d'identité (merci de prévenir votre entourage).**

Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls de l'accueil périscolaire, **sauf sur demande et autorisation écrite de votre part** figurant sur le dossier et uniquement pour les plus de 8 ans.

Dans ce cas, il est très important qu'un parent soit présent le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de votre enfant, même s'il est autorisé à arriver et partir seul de la structure.

**Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera valable.**

Dans le cas d'un retard le soir, nous vous demandons de nous prévenir afin de rassurer votre enfant. Si une certaine régularité s'instaure, nous serons dans l'obligation d'envisager une mesure d'exclusion temporaire ou définitive

### 2.2 Comportement :

Afin d'établir un climat de confiance et de sécurité pour tous et faire de l'Accueil un endroit sympathique et chaleureux, le comportement de votre enfant doit être respectueux :

- de ses camarades (aucune violence verbale ou corporelle...)
- de l'équipe pédagogique qui elle-même doit être respectueuse ;
- du matériel et des locaux mis à sa disposition.

Des règles de vie sont établies en concertation avec les enfants.

Tout manquement répétitif à ces règles élémentaires et essentielles à la vie en collectivité fera l'objet d'une réunion à laquelle participent le prestataire, l'équipe d'animation ainsi que les représentants de la commune.

A l'issue de cette réunion, les parents seront conviés afin de leur faire part des difficultés rencontrées, des objectifs fixés ou de la décision d'une exclusion temporaire de l'enfant en fixant une date de réintégration.

Au retour de l'enfant, si son comportement ne s'est pas amélioré, après une nouvelle réunion en présence des parents, il pourra être mis définitivement fin à son accueil par le prestataire. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée.



### 2.3 Santé, Maladie, Hygiène, Accident :



#### Maladie :

La partie sanitaire du dossier est très importante, elle doit être complétée avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité de votre enfant. Elle doit comporter tout renseignement particulier le concernant (allergies : alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladies, troubles du comportement, autres) et la conduite à tenir.

Il est important de nous informer de l'évolution de la santé de votre enfant en cours d'année pour remettre à jour les informations si nécessaire.

N'hésitez pas à nous communiquer toute information qui pourrait permettre de mieux comprendre votre enfant.

En cas de problème de santé au cours de la journée, l'équipe de direction vous appelle pour que vous puissiez venir chercher votre enfant. Si vous n'êtes pas joignable, elle entre en contact avec les pompiers de la commune qui lui indiqueront la conduite à tenir. Toute maladie contagieuse nécessite l'éviction de l'enfant pour la durée de la période de contagion.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé en Centre de Loisirs doit se faire, lorsqu'il est possible, conformément aux prescriptions réglementaires décrites par l'encart N°34 du B.O du Ministère de la Jeunesse et de l'Education du 18 septembre 2003. La FOL83 se tient à disposition des intéressés pour les accompagner dans la mise en œuvre de celles-ci, lorsque cet accueil est possible. Cet accueil nécessite de se situer dans la continuité du **Projet d'Accueil Individualisé** mis en place pour l'accueil de l'enfant à l'école, par extension de ce dernier.

#### Accident :

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, hospitalisation), conformément aux décisions des services de secours (le 18). La famille est prévenue simultanément.

### 2.4 Les personnels :

Les membres de l'équipe de direction sont titulaires ou en cours de formation du **BPJEPS** ou du **BAFD**, titres ou diplômes permettant d'exercer les fonctions de directeur d'Accueils de Loisirs.

L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs diplômés ou stagiaire du **Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)** et pour plus de la moitié d'entre eux de l'**Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS)** ou de la Formation **Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)**.

Chaque personnel embauché par l'association est recruté conformément aux procédures mises en œuvre par la FOL83 (constitution d'un dossier de candidature dans lequel est demandée la vérification des qualifications exigées par la réglementation, entretiens de sélection).

Le travail de l'ensemble de l'équipe est régulièrement évalué par la FOL83.

## Article 3 : LES CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

Un dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires doit être constitué, dûment complété par le responsable légal de l'enfant, accompagné de toutes les pièces administratives demandées. Tout dossier incomplet ne peut être pris en compte.

**En cas d'absence de dossier, votre enfant ne pourra pas être accueilli à l'accueil de loisirs – Cantine Scolaire.**

Le dossier est valable pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre. Il est mis à jour chaque année.

Les pièces administratives à joindre obligatoirement au dossier :

- ❖ Fiche de renseignements complétée, datée et signée + Annexes n°1 et n°2
- ❖ Fiche sanitaire complétée, datée et signée
- ❖ Photocopie du carnet de vaccination, si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication. Attention : Le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication
- ❖ Attestation d'assurance extra-scolaire et Responsabilité civile
- ❖ Attestations d'assuré social (attestation carte vitale) et de votre mutuelle
- ❖ Copie du jugement de divorce donnant la garde de l'enfant
- ❖ Attestation Quotient Familial avec le n° d'allocataire OU Dernier avis d'imposition ou de non imposition (Attention si aucun document n'est fourni le tarif, le plus élevé vous sera attribué)
- ❖ Option : Test d'aisance aquatique (enfant + 8 ans) pour l'Accueil de Loisirs EXTRASCOLAIRE

PAI\*:

- ❖ Document PAI complété et signé
- ❖ Décharge de responsabilité PAI (si panier repas)

\*A demander en Mairie ou à la Directrice de l'ALSH

Lors de l'inscription, un exemplaire du présent règlement intérieur est remis. Les conditions générales d'inscription sont réputées connues et acceptées dès que le dossier individuel de l'enfant est constitué par la ou les personnes responsables de l'enfant.

**Toutes les informations portées dans le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.**

Toute modification intervenant en cours d'année, doit être signalée au responsable de la structure.

### 3.1 Les présences/absences

L'équipe de direction du l'accueil tient un registre de présence dans lequel sont notés l'arrivée et le départ de chaque enfant.

Les absences, de quelque nature qu'elles soient, doivent être signalées le plus rapidement possible à la directrice et justifiées dans un délai de **48 heures**.

Toute absence est dite justifiée sur présentation :

- d'un certificat médical,
- d'un avis de décès,
- d'un arrêt maladie de l'un des deux parents.

Pour tout désistement il est impératif d'informer par mail ou courrier, **au minimum 1 semaine avant**, afin de ne pas être facturé.

### 3.2 Réservations/Facturations

- **Périscolaire, ALSH du mercredis et ALSH des vacances scolaires :**

Les réservations sont à effectuer auprès de la directrice de l'accueil de loisirs.

Les familles disposent de différents moyens de paiement :

- Prélèvement automatique, paiement en CB au bureau de l'accueil de loisirs, Chèque, espèces, chèques vacances ou CESU

Les factures **sont mensuelles**, envoyées par mail.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu. Toute journée réservée est facturée.

Pour tous renseignements, vous pouvez joindre la directrice au 04 94 19 35 25 ou 06.25.90.92.14



- **Cantine scolaire :**

La commune offre la possibilité aux familles de payer directement leurs factures :

- **En ligne par carte bancaire :** un numéro d'identifiant et un code vous seront attribués
- **Par chèque ou espèces :** auprès de Mme MIGNONI Sophie au service des Affaires Scolaires en mairie.

Les factures **sont mensuelles**, envoyées par mail.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu.

En cas de RETARD de paiement, des sanctions seront appliquées :

- 1<sup>er</sup> retard : un avertissement sera adressé aux parents\*
- 2<sup>ème</sup> retard : une majoration forfaitaire de 10 € sera facturée\*
- 3<sup>ème</sup> retard : une exclusion temporaire ou définitive de la restauration scolaire pourra être décidée\*

En cas de NON-PAIEMENT, une décision d'exclusion de l'accueil de loisirs pourra être prise par le Maire. Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter le CCAS en mairie qui examinera la situation en vue d'une aide.

\* Ces sanctions sont applicables sur la facturation pour **l'année scolaire** en cours et non par facture mensuelle.

A NOTER : Coordonnées de la régie pour la restauration scolaire :  
Mme MIGNONI SOPHIE

Tel : 04.94.19.36.66 @ : [s.mignoni@mairie-adrets-esterel.fr](mailto:s.mignoni@mairie-adrets-esterel.fr)

Lundi, Mardi et Jeudi : de 8h00 à 11h30 et de 14h à 16h30

Vendredi : de 8h00 à 11h30 et de 14h à 16h00

**Pour les règlements en espèces : MERCREDI DE 8h30 à 11h30 en Mairie ou sur RDV**

## Article 4 : LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'Accueil de loisirs s'appuie sur le projet éducatif de la FOL83. Ce dernier définit les intentions éducatives qui guident notre action et fondent notre engagement. Conformément à la réglementation, ce projet est disponible sur simple demande et consultable sur internet sur le site [www.fol83laligue.org](http://www.fol83laligue.org)

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs est à la disposition des familles au point accueil.

Pendant toute la durée du fonctionnement, les familles ont la possibilité de rencontrer la directrice de l'accueil de loisirs.

## Article 5 : DROIT A L'IMAGE

Les Responsables légaux des participants acceptent ce qui suit :

**ARTICLE 1 : PRISE DE VUE :** que leur enfant mineur soit photographié par la FOL83 pendant les diverses activités organisées ; que les prises de vue le concernant soient utilisées en vue de la communication interne et externe de la FOL83, en particulier sur le site internet et sur les supports de communication papier de l'association, ainsi que pour la communication destinée à illustrer auprès des pouvoirs publics, les activités menées ; que l'ensemble des prises de vue du séjour auquel participe leur enfant, et



sur lesquelles il est susceptible d'apparaître, soient diffusées sur un espace sécurisé du site internet FOL83, accessible aux parents ayant accepté la présente clause en signant le dossier d'inscription.

**ARTICLE 2 : DIFFUSION DES PHOTOGRAPHIES** : Les représentants légaux, sous réserve des dispositions de l'article 1 ci-dessus, acceptent que les dites photographies soient diffusées dans les strictes conditions suivantes : support de la diffusion : site internet de la FOL83 et support de communication papier, diffusion non commerciale ; destination : diffusion aux collectivités territoriales et partenaires publics de l'association, communication interne et externe de l'association, aux familles ayant accepté la présente autorisation ; lieu de la diffusion : diffusion internationale compte tenu de la mise en ligne sur internet ; durée de l'autorisation : consentie pour une durée de 3 ans à compter de la signature des présentes, la troisième année, l'autorisation vaut pour l'année civile entière.

**ARTICLE 3 : UTILISATION VIA LE SITE INTERNET PAR LES FAMILLES ADHERENTES** : Les familles adhérentes ayant accepté la présente clause bénéficient d'un code d'accès communiqué en fin de séjour pour télécharger les photographies des vacances de leur enfant.

Toutefois, il est expressément précisé que les photographies téléchargées faisant apparaître d'autres personnes que leur enfant, ne pourront être utilisées qu'à titre strictement personnel et familial, sans aucune diffusion extérieure. Notamment, la diffusion sur des réseaux sociaux et sites personnels est strictement interdite. Toute diffusion non-conforme sera susceptible d'engager la responsabilité de son auteur.

La FOL83 s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité de l'enfant.

**ARTICLE 4** : La présente acceptation des articles relatifs au droit à l'image est consentie à titre gratuit.

**ARTICLE 5** : Les responsables légaux qui n'accepteraient pas les conditions relatives au droit à l'image doivent en faire la demande par lettre recommandée avec accusé de réception à : Service Vacances – 68 avenue Victor Agostini- 83000 Toulon.

✂-----  
Je soussigné(e)....., responsable légal(e)  
de(s) l'enfant(s)..... déclare avoir pris  
connaissance du Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs – Cantine Scolaire et des modalités de  
droit à l'image.

A ....., le .....

**Signature :**

**Grilles tarifaires au 01 septembre 2021 (délibération n°120 du 24/06/2021) :**

❖ **Restauration Scolaire**

Tarif Restauration scolaire	
Quotient Familial	Prix par enfant
QF inf. 400	3,10 €
entre 401 et 600	3,20 €
entre 601 et 800	3,30 €
entre 801 et 1000	3,50 €
entre 1001 et 1200	3,60 €
entre 1201 et 1400	3,70 €
entre 1401 et 1600	3,80 €
entre 1601 et 1800	4,00 €
entre 1801 et 2000	4,20 €
entre 2001 et 2200	4,50 €
et plus	4,70 €

❖ **Accueil de Loisirs Périscolaire : Matin et Soir**

Tarification du Périscolaire		
	Matin	Soir
Quotient Familial	Prix par enfant	Prix par enfant
QF inf. 400	0,40 €	0,80 €
entre 401 et 600	0,60 €	1,20 €
entre 601 et 800	0,80 €	1,60 €
entre 801 et 1000	1,00 €	2,00 €
entre 1001 et 1200	1,20 €	2,20 €
entre 1201 et 1400	1,60 €	2,40 €
entre 1401 et 1600	1,80 €	2,60 €
entre 1601 et 1800	2,00 €	2,80 €
entre 1801 et 2000	2,20 €	3,00 €
entre 2001 et 2200	2,40 €	3,20 €
et plus	2,60 €	3,40 €

❖ **Accueils de Loisirs Extrascolaires (Mercredi et Vacances) :**

Tarification des activités extrascolaires ALSH			
Mercredi ALSH			VACANCES
	1/2 Journée	Journée	Journée
Quotient Familial	Prix par enfant	Prix par enfant	Prix par enfant
QF inf. 400	2,00 €	3,10 €	3,10 €
entre 401 et 600	3,00 €	4,00 €	4,00 €
entre 601 et 800	4,00 €	6,00 €	6,00 €
entre 801 et 1000	5,00 €	8,00 €	8,00 €
entre 1001 et 1200	6,00 €	10,00 €	10,00 €
entre 1201 et 1400	7,00 €	12,00 €	12,00 €
entre 1401 et 1600	8,00 €	14,00 €	14,00 €
entre 1601 et 1800	9,00 €	16,00 €	16,00 €
entre 1801 et 2000	10,00 €	18,00 €	18,00 €
entre 2001 et 2200	11,00 €	20,00 €	20,00 €
et plus	12,00 €	22,00 €	22,00 €