

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Reiser
Levrault

ID : 083-218300424-20221206-DCM20221206_33-DE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS DE LOISIRS

01-2023

SOMMAIRE

LE DOSSIER UNIQUE	2
LA RESTAURATION SCOLAIRE	3
INSCRIPTIONS	3
LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES.....	0
ACCUEILS ET HORAIRES	0
TARIFICATION	0
ACCUEILS EXTRASCOLAIRES PRIMAIRE ET ADOLESCENT.....	1
INSCRIPTIONS	1
ACCUEIL ET HORAIRES	1
TARIFICATION	1
LA SALLE ADOS	2
LA SALLE ADOS	2
OBJECTIF VACANCES	2
MODALITÉS COMMUNES.....	3
FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL	3
SANTÉ ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ	3
TARIFICATION	4
FACTURATION ET PAIEMENT	4
MODIFICATIONS ET ANNULATIONS.....	5
ABSENCES JUSTIFIÉES	5
DISCIPLINE ET SANCTIONS.....	6
ASSURANCE.....	6
PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	6
ENGAGEMENT.....	8

La ville de Cogolin, par le biais de son service Animation Jeunesse, organise différents temps de loisirs à l'attention des enfants scolarisés de la petite section à la terminale, résidant à Cogolin en priorité, puis aux enfants d'autres communes.

Ces accueils fonctionnent en période scolaire ou durant les vacances, dans les écoles de la ville.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le guichet unique :

- guichetunique@cogolin.fr
- 04.94.54.78.35

LE DOSSIER UNIQUE

Avant chaque rentrée scolaire ou lors de la 1^{ère} demande d'inscription en cours d'année, les familles devront fournir les pièces suivantes au guichet unique afin de constituer leur dossier :

- La fiche de renseignements et la fiche sanitaire
- La photocopie des vaccins obligatoires à jour
- L'attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant
- Le quotient familial du foyer du **mois de mai** téléchargeable sur le site de la CAF
En janvier, nous vous demanderons le QF de décembre.
- **En cas d'allergie, de maladie chronique ou toute autre pathologie nécessitant une prise en charge particulière, le document PAI du service devra être rempli et signé des parents et du médecin, accompagné d'une ordonnance du même médecin ainsi que du traitement médical de l'enfant fourni dans un contenant marqué à son nom.**

Ces documents sont à mettre à jour chaque année et/ou à chaque changement.

- Un RIB, pour le paiement par prélèvement mensuel
- Le jugement de divorce ou avis de justice
- La copie du livret de famille (enfants et parents)

Ces 3 documents sont uniquement à fournir à la 1^{ère} inscription de l'enfant dans nos services, sauf en cas de changement.

L'adresse électronique des parents sera demandée lors de la 1^{ère} inscription afin de créer un compte famille sur le portail en ligne. Vous pourrez y déposer directement vos documents afin d'éviter de les imprimer (<https://cogolin.portail-familles.app/>)

LA RESTAURATION SCOLAIRE

➤ INSCRIPTIONS

La fiche d'inscription annuelle de la restauration et des accueils périscolaires est disponible au guichet unique, sur cogolin.fr et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>
Le document comporte une fiche de renseignements de la famille et une fiche individuelle par enfant – ces documents sont à remplir et à signer, accompagnés des documents susnommés lors de la première inscription de l'année.

Les inscriptions se déroulent de mi-juin à la fin juillet, au guichet unique.

Ce service est limité en place.

La capacité d'accueil varie en fonction de la superficie des réfectoires de chaque école.

La pause méridienne et le repas se déroulent de 12h à 13h50 dans chaque école.

Les menus mensuels sont disponibles sur le site de la ville et sur le portail famille.

Tous les repas sont fournis par un prestataire de restauration collective.

Nous ne fournissons pas de plat de substitution.

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal.

LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

➤ ACCUEILS ET HORAIRES

Par définition, ces accueils s’articulent autour des journées de scolarisation de l’enfant.
L’enfant est pris en charge par un adulte qualifié du service animation-jeunesse à son arrivée, et ne sera remis qu’à une personne majeure autorisée à le récupérer à la fin de la journée.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants sont accueillis dans leur école à partir de 7h30 et jusqu’à 18h30.
Les enfants inscrits au périscolaire du soir seront systématiquement pris en charge par les animateurs et ne pourront pas sortir de l’école avec leur enseignant à 16h30.

Le mercredi, une seule école reçoit tous les enfants inscrits à partir de 7h30 jusqu’à 18h30.
Le **planète mercredi** ne fonctionne jamais les 1^{er} et le dernier mercredi de l’année scolaire.

➤ TARIFICATION

Le tarif des accueils périscolaires est calculé en fonction du **Quotient Familial** du foyer.
Votre **QF** est téléchargeable sur le site de la CAF dans la rubrique « mon compte », ou sur le site de la MSA.
Un taux d’effort sera appliqué à ce QF afin de déterminer votre tarif individuel.

1,15% QF		0,1% QF		0,1% QF
QF	tarif journée mercredi repas et goûter compris	QF	tarif horaire garderie du matin de 7h30 à 8h30	tarif horaire périscolaire du soir de 16h30 à 17h30 et de 17h30 à 18h30
0-500	5,50 €	0-500	0,50 €	0,50 €
575 €	6,61 €	575 €	0,58 €	0,58 €
777 €	8,94 €	777 €	0,78 €	0,78 €
943 €	10,84 €	943 €	0,94 €	0,94 €
1 054 €	12,12 €	1 054 €	1,05 €	1,05 €
1 279 €	14,71 €	1 279 €	1,28 €	1,28 €
1 450 €	16,68 €	1 450 €	1,45 €	1,45 €
1 608 €	18,49 €	1500 ET +	1,50 €	1,50 €
1800-ET+	20,70 €			

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES PRIMAIRE ET ADOLESCENT

➤ INSCRIPTIONS

La fiche d'inscription annuelle de l'accueil extrascolaire est disponible au guichet unique, sur cogolin.fr et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>.

Elle comporte une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de l'enfant à remplir et à signer. Si l'enfant n'a pas fréquenté un accueil périscolaire avant son inscription au centre, la famille devra fournir la totalité des documents nécessaires au dossier unique de l'enfant (voir page 2).

Les inscriptions se déroulent au guichet unique, sur rendez-vous, à des dates définies et avec 2 modes de réservation :

- Via le portail famille – pré-réservation puis prise de RDV pour la remise du dossier complet et du paiement par chèque au guichet unique
- Par téléphone au guichet unique - puis prise de RDV pour la remise du dossier complet et du paiement par chèque au guichet unique

Ces services sont limités en place.

Les enfants non-scolarisés, pourront être accueillis sous réserve qu'ils aient fréquenté un accueil collectif au préalable et qu'ils soient propres (sans couche)

➤ ACCUEIL ET HORAIRES

L'accueil extrascolaire ouvre ses portes aux vacances de la Toussaint, d'hiver, de Pâques et d'été. Il est fermé aux vacances de Noël et la dernière semaine du mois d'août.

Pour les primaires, de la petite section au CM2, l'enfant est pris en charge par un adulte qualifié du service animation-jeunesse à son arrivée, et ne sera remis qu'à une personne majeure autorisée à le récupérer à la fin de la journée.

Chez les ados, le jeune peut quitter seul l'accueil avec l'autorisation du responsable légal. La participation du jeune aux veillées impose une autorisation parentale.

➤ TARIFICATION

Le tarif de l'accueil extrascolaire est calculé en fonction du **Quotient Familial** du foyer.

Votre **QF** est téléchargeable sur le site de la CAF dans la rubrique « mon compte », ou sur le site de la MSA.

Un taux d'effort sera appliqué à ce QF afin de déterminer votre tarif individuel.

1,15%		0,1% QF		0,1% QF
QF	tarif journée vacances repas et goûter compris	QF	tarif accueil échelonné matin de 7h45 à 9h	tarif accueil échelonné soir de 17h à 18h15
0-500	5,50 €	0-500	0.60 €	0.60 €
575 €	6,61 €	575 €	0,72 €	0,72 €
777 €	8,94 €	777 €	0,97 €	0,97 €
943 €	10,84 €	943 €	1,18 €	1,18 €
1 054 €	12,12 €	1 054 €	1,32 €	1,32 €
1 279 €	14,71 €	1 279 €	1,60 €	1,60 €
1 450 €	16,68 €	1 450 €	1,81 €	1,81 €
1 608 €	18,49 €	1500 ET +	1,88 €	1,88 €
1800-ET+	20,70 €			

LA SALLE ADOS

➤ LA SALLE ADOS

L'accueil est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire dans une salle municipale, en accès libre, pour les enfants scolarisés du collège au lycée.

L'adhésion annuelle est valable de septembre à juin, au tarif de 50€.

La fiche d'inscription est disponible au guichet unique, sur cogolin.fr et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>.

Elle comporte une fiche de renseignements et la fiche sanitaire de l'enfant.

Si le jeune n'a pas fréquenté un autre accueil municipal avant son inscription à la salle ados, la famille devra fournir la totalité des documents nécessaires au dossier unique de l'enfant (Page 2)

L'inscription est possible tout au long de l'année.

➤ OBJECTIF VACANCES

Les jeunes fréquentant la salle ados et s'investissant dans la préparation et la mise en place des événements du service pourront participer au séjour « objectif vacances ».

En partie financé par les recettes acquises lors des différents événements, ce séjour gratuit pour les enfants concernés, est pris en charge par la commune.

MODALITÉS COMMUNES

➤ FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

La capacité des accueils est limitée, l'accès à un service peut être refusé en cas d'absence de place disponible, par respect du confort de l'enfant et du service rendu aux familles.

Dans un souci de place, l'inscription d'un enfant sur un accueil pourra être remise en question s'il ne le fréquente pas régulièrement.

Les projets pédagogiques des accueils sont consultables sur site ou au guichet unique.

Les accueils ferment leurs portes les jours fériés.

L'enfant est pris en charge par un adulte qualifié du service animation-jeunesse à son arrivée sur site, et ne sera remis qu'à une personne majeure autorisée à le récupérer à la fin de la journée. En revanche, les jeunes des accueils ados peuvent partir seuls avec une autorisation parentale.

Toute absence non-prévue doit être signalée le jour même, par mail, au guichet unique. Seuls les RDV médicaux permettront le départ de l'enfant avant la fin de l'accueil.

Le service animation jeunesse décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels survenu durant l'accueil. Les familles veilleront à ce que les enfants n'apportent pas d'objets de valeur.

Tous nos repas sont fournis par un prestataire de restauration collective. Nous ne fournissons pas de plat de substitution.

Tout changement de situation familiale, professionnelle ou de coordonnées devra être porté à la connaissance du guichet unique.

➤ SANTÉ ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Les enfants fréquentant nos accueils doivent être à jour de leurs vaccins obligatoires.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament sans ordonnance du médecin. Aucun traitement médical ne doit être laissé aux enfants durant l'accueil.

En cas de fièvre ou de problème de santé, les parents seront contactés pour venir chercher l'enfant dans les plus brefs.

La prise en charge dans nos services des enfants ayant un trouble de santé (pathologies chroniques, allergies, asthme, épilepsie, ...) nécessite un suivi médical ou un protocole d'urgence et donc la mise en place d'un Projet D'accueil Individualisé (PAI).

Ce document est disponible au guichet unique, sur cogolin.fr et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>.

Il est obligatoire pour les enfants concernés.

Sa validité prend effet lorsque tous les intervenants l'ont signé.

Rempli et signé par les parents et le médecin, le document détaille la procédure à suivre durant la journée pour un traitement médical classique ou lors d'une intervention d'urgence.

Le document sera accompagné d'une ordonnance du même médecin sur laquelle figureront les médicaments à donner et la posologie à suivre.

Un traitement complet marqué au nom de l'enfant et dans un contenant adapté devra être fourni pour chaque accueil que l'enfant fréquente.

Pour les allergies alimentaires, et en fonction des aliments à proscrire, le médecin actera l'éviction simple d'un aliment ou l'obligation pour les parents de fournir un panier repas (dans le respect des règles d'hygiène alimentaire : boîte marquée au nom de l'enfant, dans un sac isotherme avec un pain de glace).

La mise en place d'un PAI pour les enfants porteurs de handicap ne pourra aboutir qu'après étude conjointe entre la famille, le réseau médical et la direction de l'accueil afin d'évaluer la possibilité ou non de recevoir l'enfant dans des conditions adaptées tant pour lui que pour le personnel encadrant.

➤ TARIFICATION

Les tarifs des accueils sont fixés par délibération du conseil municipal et en adéquation avec les exigences du partenariat avec la CAF.

Le prix journée et le tarif horaire du périscolaire seront calculés en fonction du Quotient Familial du foyer. Il prend en compte les revenus du foyer, le nombre d'enfants à charge et les prestations reçues.

Prix journée = QF x taux d'effort de 1.15% /100

Le tarif minimum journalier est fixé à 5.50€ pour les familles dont le QF est compris entre 0 et 500€

Le prix plafond est fixé à 20.70€ pour les foyers dont le QF est supérieur ou égal à 1800€

Tarif horaire des périscolaires = QF x taux d'effort de 0.1% / 100

Le tarif horaire minimum de la garderie du matin, du périscolaire du soir et de l'accueil pré et post centre, pour les QF compris entre 0 et 500€, est fixé à 0.50€/heure

Le tarif horaire maximum est fixé à 1.50€ / heure pour les QF de 1500€ et plus.

➤ FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est établie automatiquement en fin de mois en fonction de l'inscription annuelle de l'enfant aux différents accueils et est envoyée par mail aux familles.

Le paiement mensuel se fera soit par chèque au guichet unique, soit par prélèvement automatique, en ligne via le portail famille ou par virement, à réception de la facture, sous 7 jours maximum.

Seul l'EAL est payable à l'inscription, par chèque au guichet unique.

En cas de non-paiement, un titre de recette sera émis et transmis à la trésorerie principale de l'Esterel à Fréjus.

En cas de non-paiements répétés et après en avoir informé les parents, la ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant dans ces accueils.

Tous retards en fin d'accueil engendreront la facturation du module périscolaire, si les retards interviennent à la fin du périscolaire une pénalité de 5^e sera appliquée. En cas de retards répétitifs, la direction de l'accueil sera dans l'obligation de contacter la police municipale, afin que celle-ci raccompagne l'enfant à son domicile comme le prévoit la législation, et entraîneront l'exclusion de l'enfant.

➤ MODIFICATIONS ET ANNULATIONS

Toute modification d'inscription ou annulation devra être formulée par mail au guichet unique ou via le portail famille, 10 jours minimum avant sa date de prise à effet pour prétendre à une dé-facturation ou à la génération d'un avoir sur votre compte, valable sur la facture suivante.

Les familles n'ayant pas d'horaires réguliers, nécessitant un accueil ponctuel durant l'année scolaire, devront remplir le planning du service, disponible au guichet unique et sur cogolin.fr, et le transmettre au plus tard 10 jours avant la date de prise à effet de la demande pour qu'il soit recevable. Vous pouvez également le faire directement via votre portail famille.

➤ ABSENCES JUSTIFIÉES

Les absences justifiées feront l'objet d'une dé-facturation ou d'un avoir sur le compte famille, valable sur la facture suivante.

Sont considérées comme recevables :

- Les absences de 3 jours minimum, pour maladie de l'enfant avec un certificat médical transmis au guichet unique, sous 7 jours maximum.
- L'isolement engendré par un résultat positif au COVID 19, dont la durée dépendra du protocole sanitaire applicable, avec résultat du test envoyé par mail au guichet unique dans les 24h.
- Les sorties à la journée avec la classe, la visite du collège avec l'enseignant et les séjours en classe de découverte, engendrant une absence de l'enfant sur un accueil.

Toutes autres absences, de 3 jours minimum, telles que l'arrêt maladie ou la perte d'emploi d'un parent, le décès d'un membre de la famille, ... feront l'objet d'une demande spécifique adressée par courrier à l'attention de l'élus du service accompagnée d'un certificat administratif, pour prétendre à une dé-facturation ou à la génération d'un avoir.

Seuls les enfants radiés de nos écoles ou ne les fréquentant pas et les enfants passant au collège feront l'objet d'un remboursement.

➤ DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les accueils de loisirs et la restauration scolaire sont des lieux de vie et de convivialité. Les règles mises en place par les agents du service animation jeunesse sont nécessaires au bon déroulement des activités.

Les enfants se doivent donc de les respecter.

Les comportements inappropriés, tels que ; la violence physique, les propos injurieux, le non-respect des règles de sécurité, la détérioration du matériel, ou tout autre agissement pouvant perturber le bon déroulement des activités entraîneront des sanctions disciplinaires.

En cas de manquement au règlement, le dialogue avec l'enfant permettra dans un premier temps de « réparer » sa faute et le motif de la sanction sera enregistré.

Dans un deuxième temps, les parents seront informés et invités à discuter avec le responsable de l'accueil et l'enfant.

Si malgré tout, les agissements devaient perdurer, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sera signifiée par courrier aux parents en fonction de la gravité des faits.

Cette exclusion ne justifiera pas une dé-facturation ou une génération d'avoir.

➤ ASSURANCE

Le service est couvert par une garantie municipale couvrant les dommages résultant de cette activité.

Les familles doivent fournir une assurance extrascolaire lors de leur demande d'inscription.

➤ PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre de la gestion de la restauration scolaire, de l'accueil périscolaire et extrascolaire, la commune de Cogolin est amenée à collecter des données à caractère personnel qui font l'objet de différents traitements. La base légale de ces traitements est conforme à l'article 6.1 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Données concernées :

- Identification : Etat Civil de l'enfant et des représentants légaux, adresse, N° de téléphone, adresse e-mail, N° de police d'assurance, N° Allocataire,
- Vie personnelle : Situation familiale, établissement scolaire fréquenté, dispositions légales, coordonnées d'assurance,
- Informations d'ordre économique et financier : déclaration de revenus, fiche de paie,
- Données de connexion : adresse IP, logs, mot de passe (Portail Internet Domino 'Web)
- Informations médicales : coordonnées du médecin traitant, vaccinations, maladies, régime alimentaire, allergies, traitements médicaux,
- Vie professionnelle : Adresses professionnelles, N° de téléphone professionnel

**Utilisation des données à caractère personnel :**

Ces données à caractères personnel ne sont traitées ou utilisées qu'en cas de nécessité pour :

- La gestion d'ensemble des affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance ;
- La facturation et le paiement en ligne ;
- Le suivi des paiements effectués ;
- Le recensement des enfants soumis à obligation scolaire ;
- La gestion des accueils et activités périscolaires et extrascolaires ;
- La gestion de l'accueil collectif des mineurs avec ou sans hébergement ;
- La gestion de la restauration scolaire et extrascolaire ;
- La gestion des transports scolaires ;
- Etablir le paiement du transport scolaire dû à la région ;
- Contrôler la présence des élèves ;
- Recenser les enfants accueillis au service minimum d'accueil en cas de grève des enseignants ;
- Etablir la compensation financière due par l'Académie ;
- Recenser les dérogations scolaires ;
- Recenser les élèves par classes et par écoles ;
- Contrôler les présences des enfants à la cantine ;
- Gestion des subventions ODEL Var ;
- Prévenir le tuteur légal en cas d'urgence ou d'incident ;
- Etablir les déclarations en cas d'accident.

Conservation et transfert des données

Les données sont conservées le temps de la scolarisation de l'enfant dans une école de la commune ou de l'inscription de l'enfant à la restauration scolaire ou à une activité extra ou périscolaire.

Pour les services payants, la durée de conservation est le temps nécessaire au recouvrement des sommes dues.

Les destinataires de ces données sont :

- Le service enfance de la commune de Cogolin ;
- Le service animation jeunesse de Cogolin ;
- Les cantines de la commune de Cogolin ;
- La Caisse Nationale des Allocations Familiales (CAF) ;
- La Mutuelle Sociale Agricole (MSA) ;
- Le Rectorat de l'Académie de Nice ;
- Le Trésor Public ;
- La SARL ABELIUM COLLECTIVITES (logiciel et portail famille).

Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation en vigueur. Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union Européenne.

Droits des personnes concernées

Conformément à la réglementation française et européenne relatives à la protection des données à caractère personnel, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et de limitation pour motif légitime des données à caractère personnel qui les concernent.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données à caractère personnel, les agents peuvent contacter le délégué à la protection des données :



- par voie électronique : rgpd@cogolin.fr
- par courrier postal : Le délégué à la protection des données
Mairie de Cogolin
Place de La République
83310 Cogolin

Le RGPD reconnaît à toute personne le droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, à ce que les informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement. Néanmoins, c'est à la collectivité d'apprécier la légitimité des motifs invoqués. En cas de désaccord, il appartient aux personnes concernées de saisir la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).

➤ ENGAGEMENT

Toute inscription vaut acceptation du règlement.

Toute demande non-prévue au règlement fera l'objet d'une étude et d'une décision de l'élu du service.

Cogolin, le2.1 DEC. 2022

Le Maire,

Marc Étienne LANSADÉ

