

## REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES ET EXTRACOLAIRES

### I. FONCTIONNEMENT

#### Article 1 – OBJET

L'Accueil, sur les temps périscolaires et sur les Accueils de Loisirs, est un service public géré par la Caisse des Ecoles de Cagnes-sur-Mer. Il a pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un projet socio-éducatif, les enfants scolarisés de 3 à 11 ans, sur les temps et horaires suivants :

- Temps de pauses méridiennes de 11h30 à 13h30,
- Temps périscolaires du matin et du soir : 7h30-8h10 et 16h30-18h30,
- Les mercredis et durant toutes les vacances scolaires.

L'Accueil de Loisirs est subordonné à une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) qui en fixe le cadre juridique.

#### Article 2 – HORAIRES/LIEUX

**Les temps périscolaires** : Sont concernées toutes les écoles élémentaires et maternelles publiques de la Commune de Cagnes-sur-Mer.

##### La garderie le matin :

- Tous les jours
- De 7h30 à 8h10

##### La restauration scolaire/temps méridien :

- Tous les jours
- De 11h45 à 13h20

##### L'accueil le soir :

- Tous les jours
- De 16h30 à 18h00
- Ou de 16h30 à 18h30

##### Le centre de loisirs des mercredis par quartier :

- Tous les mercredis
- A la journée de 7h30 à 18h00,  
avec accueil des enfants de 7h30 à 9h00 et départ de 16h30 à 18h00.
- A la demi-journée de 7h30 à 12h30 **sans repas**,  
avec accueil des enfants de 7h30 à 9h00 et départ de 12h00 à 12h30.

Lieux : les enfants seront accueillis sur les centres de loisirs ouverts en fonction de l'école où ils sont scolarisés à savoir :

- LES PRIMEVERES : enfants scolarisés à Mozart et aux Primevères
- DAUDET : enfants scolarisés à Daudet 1 et 2
- CANEBIERS : enfants scolarisés à Renoir, Canebiers et maternelle Vieux Bourg
- LE LOGIS : enfants scolarisés à J. Ferry, le Logis et élémentaire Vieux Bourg
- LA PINEDE : enfants scolarisés à la Pinède et à Gambetta
- VAL FLEURI : enfants scolarisés à Giono et Val Fleuri

Ces lieux par quartier peuvent changer selon les années scolaires.

Le centre de loisirs des vacances scolaires :

- Horaires : de 7h30 à 18h00  
avec accueil des enfants de 7h30 à 9h et départ de 17h00 à 18h00.
- Lieux : les centres de loisirs se déroulent dans les écoles primaires de la Commune de Cagnes-sur-Mer et varient selon les programmes de travaux et les saisons.

Article 3 – ENCADREMENT EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM)

L'encadrement est assuré par des équipes composées de directeurs et d'animateurs diplômés, selon les normes réglementaires fixées par le SDJES, sur la base d'1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

II. MODALITES D'ADMISSION

Article 4 – INSCRIPTIONS

L'accès à toutes les activités proposées est subordonné à **l'inscription préalable de l'enfant auprès de la Caisse des Ecoles via le portail familles (cagnes.portail-familles.app)**. Voir modalités d'inscription dans le guide de l'écolier page 7 et suivantes et tarifs page 9 et suivantes).

Les temps périscolaires (midi et soir) et les centres de loisirs des mercredis, l'inscription est :

- Payante
- **À l'année modifiable tous les mois.**
- Un dossier administratif **doit être constitué** et modifié en fonction du changement de situation des parents.
- **A compter de 3 absences non justifiées et sans présentation d'un certificat médical, la Caisse des Ecoles se réserve le droit de suspendre l'inscription.** Tout nouveau besoin devra faire l'objet d'une nouvelle inscription.

La garderie du matin :

- **Gratuite**
- **A compter de 2 semaines d'absences non justifiées** et sans présentation d'un certificat médical, la Caisse des Ecoles se réserve le **droit de suspendre l'inscription.** Tout nouveau besoin devra faire l'objet d'une nouvelle inscription.

Concernant les gardes partagées : Voir modalités d'inscription dans le guide de l'écolier page 7.

Les vacances scolaires, l'inscription doit être faite **avant chaque période souhaitée, selon le calendrier programmé et communiqué.**

- **Les centres de loisirs**
  - o Les inscriptions se font dans la limite des places disponibles,
  - o et **en priorité** pour les enfants cagnois dont les parents (les 2 ou isolé) travaillent et sur présentation d'un justificatif de non prise de congés.

**Pour tous les services péri et extra scolaires:**

- **Le fait d'inscrire son enfant aux activités de la Caisse des Écoles vaut approbation par la famille du présent règlement intérieur lors de l'inscription en ligne sur le portail familles.**

- Dans le cas d'enfant porteur de handicap, et notifié MDPH/MDA, lors de l'inscription, une adaptation dérogatoire sera possible sur les modalités d'inscription pour s'adapter à sa prise en charge, et donc sur la facturation des services, uniquement après un rendez-vous d'échanges avec les parents.

#### Article 5 - ADMISSION

L'enfant sera définitivement admis sous réserve :

- De l'acquittement de la facture.
- **De déposer sur le portail familles : (cagnes.portail-familles.app)**
  - o **Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité,**
  - o **Fiche sanitaire à renseigner sur le portail famille,**
  - o **Photocopies des vaccinations à jour.**

La non production de ces documents empêchera l'inscription au service.

#### Article 6 – TARIFS

Les règles de tarification sont décrites ci-dessous. Les modalités et détails sont **précisés dans le guide de l'écolier.**

#### La restauration scolaire/temps méridien :

Les repas sont réservés en jours fixes selon les forfaits suivants :1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine.

La facturation est :

- Mensuelle,
- Forfaitaire selon tarifs en vigueur,
- Réalisée en début de mois,
- A régler à réception,
- Réalisable par prélèvement automatique.



#### L'accueil le soir

- Jusqu'à 18h ou 18h30 : Forfait au choix 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine pour le mois.

#### Le centre de loisirs :

- Les tarifs des centres de loisirs des mercredis et des vacances scolaires sont calculés en fonction du quotient familial de la CAF (ou à défaut déterminés sur la base de l'ensemble des revenus de la famille et de la composition du foyer).
- Néanmoins, il existe un tarif « plancher » et un tarif « plafond » ainsi qu'un tarif pour les « Cagnois » et un pour les « extérieurs ».

#### **La facturation est forfaitaire et due, même en cas d'absence de l'enfant.**

L'ensemble des dispositions concernant les tarifs et conditions de remboursement est arrêté par délibération. Les modalités de règlement sont détaillées dans le guide de l'écolier (page 8 et suivantes).

**Toutes les modifications de réservation doivent être effectuées avant le 25 de chaque mois** sur le portail familles.

#### Article 7 – REMBOURSEMENT (sous forme d'avoir)

- Pour tous les services périscolaires (midi, soir et mercredi) :
  - o 2 jours consécutifs d'absence justifiés par un certificat médical, transmis sous 48 heures à la Caisse des Ecoles sont nécessaires pour demander un avoir.
  - o Cas exceptionnel : RDV médicaux récurrents (plus de 3 RDV sur une période) sur présentation d'un certificat médical précisant les dates de manière anticipée auprès de l'accueil de la Caisse des écoles.

- Pour les accueils de loisirs : Voir le guide de l'écologiste
- Pour les situations de grève, alerte météo ou absence d'enseignant :
  - Fermeture totale de l'école (Grève, Alerte Météo) sans service minimum : Remboursement des activités.
  - Fermeture totale ou partielle de l'école avec service minimum : Non remboursement des activités.
  - Absence d'enseignant : Non remboursement des activités.

#### Article 8 – DEMANDE D'INSCRIPTION COMPLEMENTAIRE

Les inscriptions exceptionnelles à une activité périscolaire ne sont acceptées **qu'une seule fois par mois** et facturées au tarif exceptionnel. Aucun remboursement possible.

### III. RESPONSABILITE - DISCIPLINE - SANCTIONS

#### Article 9 – DEPART

##### Les temps périscolaires:

Toute personne, y compris les parents, qui vient chercher l'enfant doit **présenter une pièce d'identité**. Toute personne, autre que les parents, venant chercher l'enfant, doit avoir fait l'objet **d'une autorisation écrite** des parents. Dans ce cas la personne devra être **âgée d'au moins 12 ans**. Pour des raisons de sécurité, les enfants de moins de 9 ans ne pourront partir seuls. Pour les enfants âgés de 9 à 11 ans, une autorisation écrite des parents est obligatoire, elle devra préciser l'heure de départ et la durée de l'autorisation.

Le centre de loisirs: **Les départs en dehors des horaires visés à l'article 2** ne pourront se faire qu'à titre tout à fait exceptionnel et pour motif sérieux (ex : rendez-vous médical), sous réserve de **l'accord préalable du Directeur du centre**. Dans ce cas, **les parents devront signer une décharge de responsabilité** au Directeur. Il ne sera procédé à aucune réduction du tarif de la journée.

#### Article 10 – RETARD

Tout retard après 18h ou après 18h30, selon le service réservé, doit être **signalé directement au Responsable de l'activité**. A cette occasion, les parents doivent **signer un coupon attestant du retard**. **Tout retard le soir à 18h00 et 18h30 fera l'objet d'un avertissement** et si les retards sont répétitifs une exclusion de la garderie et de l'aide aux devoirs pourra être prononcée. De plus, **tout enfant non récupéré par ses parents après l'heure de fermeture des activités**, se verra confié au Commissariat de la Police Nationale de Cagnes-sur-Mer.

#### Article 11 – RESPONSABILITE, COMPORTEMENT & SANCTIONS

##### 1. De l'enfant

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

- **Acceptation de la discipline de groupe**
  - **Bonne conduite (physique et verbale)**
  - **Respect des personnes (adultes et enfants), des matériels, des locaux, de la sécurité et de l'hygiène.**
- Les parents sont responsables de la conduite de leur enfant qui doit être compatible avec les règles de vie en société.



Tout enfant faisant preuve d'agressivité, d'insolence, de non-respect des règles fera l'objet d'une sanction en concertation avec les parents. Une exclusion temporaire ou définitive (selon la gravité des faits) du centre de loisirs peut être décidée, sans possibilité de remboursement dans les deux cas (cf annexe 1 fin de document).

Au préalable, la direction de la Caisse des Ecoles convoquera les parents pour un entretien.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle causée par leur enfant et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

**Tout objet dangereux est interdit au centre de loisirs**, ainsi que les objets/jeux personnels (téléphone portable, console de jeux, mp3, etc.).

## 2. Du représentant légal

Pour tout renouvellement périscolaire : **sans dossier complet remis au 1<sup>er</sup> septembre** l'enfant ne sera **pas pris en charge à la cantine**.

Pour toute nouvelle demande d'inscription scolaire et périscolaire : un dossier complet sera demandé.

Les familles et les équipes d'animation entretiennent une **relation cordiale**. Si un parent rencontre une difficulté, ce dernier **s'adresse au directeur de l'accueil, le cas échéant au service périscolaire**.

L'attitude des parents doit être **respectueuse des personnels, des horaires et des lieux** où sont reçus leurs enfants.

**Dans le cas contraire**, la Commune est en mesure de **porter plainte et de prendre des mesures de suspension** de l'accès aux différents services proposés (cf annexe 2 fin de document).

Le Guide de l'écolier est accessible sur le portail familles : **cagnes.portail-familles.app**

## IV. SECURITE- SANTE

### Article 12 – SIGNALEMENTS – INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Nous portons à votre connaissance :

- L'obligation pour tous les professionnels de l'enfance (dont font partie les agents de la commune en cantine/bibliothèque/école/centre de loisirs et autre structure de la commune) de signaler à l'autorité compétente (Protection de l'enfance et si nécessaire Procureur de la République) par une INFORMATION PREOCCUPANTE, toute situation d'enfant en danger ou en risque de l'être, portée à leur connaissance.
- Le fait qu'il ne sera pas toujours possible d'informer les parents, lorsque cela est contraire à l'intérêt supérieur de l'enfant, conformément à l'Article L226-2-1 - Code de l'action sociale et des familles - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

### Article 13 – ACCIDENT - ASSURANCE

En cas d'accident survenu à l'enfant, le responsable de l'activité prendra toutes les mesures qui s'imposent en pareille circonstance : il contactera le 15 qui décidera de faire intervenir les pompiers et les parents dans les plus brefs délais selon l'évaluation de la situation.

Les normes d'encadrement obligatoires ne permettent pas de détacher du personnel d'animation pour accompagner les enfants blessés sur un établissement hospitalier dès lors que l'un des parents a pu être contacté. Il incombe au(x) parent(s) de se rendre disponible. Dans le cas contraire, l'enfant sera transporté seul par les pompiers.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée qu'en cas de prise en charge effective de l'enfant par le personnel municipal.

Un cahier des incidents est tenu à jour dans chaque école dans lequel sont consignés tous les accidents survenus.

Une déclaration d'accident pourra être établie le jour même et sera transmise aux familles dans les 48 heures. Les parents devront déclarer l'incident auprès de leur assurance, qui se rapprochera de l'assurance du tiers impliqué ou du service d'assurance de la Caisse des Ecoles pour le traitement du dossier.

La Caisse des Ecoles est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement des Accueils périscolaires, de la restauration et des Accueils de Loisirs.

**Les parents doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leurs enfants, les couvrant durant leurs activités péri et extrascolaires.**

#### Article 14 – ALLERGIES ALIMENTAIRES ET TRAITEMENTS MEDICAUX

Les enfants présentant une allergie alimentaire ou certaines pathologies entraînant des adaptations alimentaires, ne pourront être accueillis à la restauration scolaire **qu'après la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) signé par les parents.**

Il est précisé que le **personnel communal n'est pas autorisé à administrer de médicaments** sauf dans le cadre d'un P.A.I.

Les enfants ayant un régime alimentaire strict que nous ne pouvons pas réaliser dans nos cuisines ou qui impacte trop nos plats (sans lactose, sans gluten) ou les multi allergiques (allergies moutarde + poisson + fruits à coque), en accord avec le médecin scolaire, auront un « **panier repas** » **apporté par les parents et facturé (au tarif cagnois ou au tarif extérieur) pour couvrir l'encadrement.**

Une trousse de secours avec les médicaments mentionnés sur l'ordonnance doit obligatoirement être remise le premier jour de fréquentation de l'enfant à l'activité.

Dans le cadre d'un P.A.I trop contraignant, la Caisse des Ecoles se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant durant le temps de repas. Les modalités seront fixées avec les parents.

#### Article 15 – HANDICAP

Les enfants en situation de handicap sont accueillis durant les temps périscolaires et en Accueil de loisirs, après étude de leur dossier, discussion avec les parents et décision collégiale, ceci afin d'assurer un accueil de qualité en toute sécurité et répondre de manière satisfaisante aux besoins de l'enfant.

Une adaptation dérogatoire sera possible sur les modalités d'inscription pour s'adapter à sa prise en charge, et donc sur la facturation des services.

### V. Règlement général de protection de données (RGPD)

Les informations recueillies lors des inscriptions en ligne sont enregistrées dans un fichier informatisé par les services de la Ville et de la Caisse des écoles de Cagnes-sur-Mer pour effectuer l'inscription de vos enfants à l'école, aux diverses activités, ainsi que pour la consultation et paiement des factures, l'envoi de notifications concernant les actualités des services et la création de listes et de statistiques pour la gestion des services. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Direction de l'Education, Caisse des Ecoles, Petite Enfance, Jeunesse et Sports de la ville de

Caisse des Ecoles  
Cagnes-sur-Mer

Envoyé en préfecture le 25/06/2025  
Reçu en préfecture le 25/06/2025  
Publié le   
ID : 006-210600276-20250619-300625\_25-DE

Cagnes-sur-Mer, Comptable du Trésor Public et directeur d'établissement scolaire. Les données sont conservées en fonction de la durée d'usage des services.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier en vous adressant à la Direction de l'Éducation de Cagnes-sur-Mer en vous rendant sur place, par courrier ou par mail [accueil-cde@cagnes.fr](mailto:accueil-cde@cagnes.fr) qui transmettra au service concerné. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données SICTIAM : [dpo@sictiam.fr](mailto:dpo@sictiam.fr) et [communication@cagnes.fr](mailto:communication@cagnes.fr) pour les services de la ville. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatiques et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Application de l'article 23 de la loi 83.663 du 22 juillet 1983 modifiée et complétée par les lois 85.97 du 25 janvier 1985 et 86.29 du 9 janvier 1986 et des décrets 85.874 du 19 août 1985 et 86.425 du 12 mars 1986.

Fait à Cagnes-sur-Mer, le

Le Président de la Caisse des Ecoles  
M. Louis NEGRE

Annexe 1 – Sanction en raison d’un comportement inapproprié d’un enfant

Type de problème	Manifestations principales	Phénomènes isolés	Phénomènes répétitifs
Non-respect des règles de vie sur les accueils péri et extra-scolaires	Refus de respecter les règles de vie établies en collectivité	Rappel aux règles et démarche pédagogique de l’animateur  Information transmise aux parents	Fiche de comportement transmise pour signature aux parents  <b>Au bout de 3 fiches de comportement : Rendez-vous avec les parents + exclusion temporaire</b>  <b>En cas de récurrence, possible éviction permanente</b>
Non-respect des biens et des personnes	Insultes Agressions verbales Dégradations Agressions physiques Harcèlement Mise en danger d’autrui ou de soi	Rappel aux règles et démarche pédagogique du directeur  Information transmise aux parents	<b>Entretien entre les parents et le directeur de l’accueil</b>  Intervention médiateur social  Exclusion possible  Information préoccupante selon la situation  Signalement si nécessaire (ADRET)

Annexe 2 – Sanction en raison d’un comportement inapproprié d’un parent

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Non-respect des règles de fonctionnement	Refus isolé de respecter les règles établies	Rappel au règlement par un responsable de la structure
	Refus systématique de respecter les règles établies	1 rendez-vous niveau Direction + un courrier d’avertissement
	Persistance du refus de respecter les règles	<b>Rendez-vous avec l’él<u>u</u> + exclusion de l’enfant sur le temps périscolaire</b>
Non-respect des agents communaux	Comportement inapproprié isolé	1 rendez-vous avec l’él <u>u</u> et la Direction + courrier d’avertissement
	Persistance d’un comportement inapproprié	Saisie par M. le Maire du Procureur de la République pour un rappel à l’ordre officiel
	Insultes Agressions verbales Agressions physiques	Passible de poursuites civiles et pénales Article 433-5 du code pénal Plainte déposée et signalement auprès du Procureur de la République Exclusion définitive de l’enfant pour l’année scolaire en cours
	Persistance d’insultes, d’agressions verbales, d’agressions physiques	
Non-respect des biens "destruction, la dégradation ou la détérioration d’un bien appartenant à autrui"	Comportement inapproprié isolé	1 rendez-vous est fixé + un courrier d’avertissement + remboursement ou remplacement des biens ou dégradations
	Persistance d’un comportement inapproprié	Passible de poursuites civiles et pénales Article 433-5 du code pénal Plainte déposée et signalement auprès du Procureur de la République Exclusion définitive de l’enfant pour l’année scolaire en cours