

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR



Le présent règlement de fonctionnement contient toutes les informations relatives à
l'Accueil périscolaire du matin et du soir.

L'accueil au sein de ce service impose l'adhésion des enfants et de leurs familles
à ce règlement, dont toute inscription a valeur d'acceptation.

TABLE DES MATIERES

1. Présentation	4	6.3. Règles de vie collective au sein de l'accueil périscolaire du matin et du soir	12
2. Lieux d'accueil	4	6.3.1. Comportement des enfants	12
3. Horaires d'accueil	5	6.3.2. Incidents / Discipline	13
4. Conditions d'admission - Modalités d'inscription au service et modalités de réservation	6	6.3.3. Assurances	13
4.1. Conditions d'admission	6	6.3.4. Tenue vestimentaire	13
4.2. Modalités d'inscription au service	6	6.3.5. Objets personnels	13
1. A la création d'un compte famille sur l'Espace Famille	6	6.3.6. Goûter et collation	13
2. Au dépôt des pièces justificatives demandées sur l'Espace Famille	6	6.4. Santé et hygiène de l'enfant	13
3. A la validation de la création de compte de la famille sur l'Espace Famille	7	6.4.1. Hygiène et propreté	13
4.3. Modalités de réservation des activités	7	6.4.2. Vaccinations obligatoires et informations médicales	14
4.4. L'accueil d'urgence	8	6.4.3. Maladies chroniques et allergies	14
5. Conditions de fréquentation	9	6.4.4. Suivi et traitement médical	14
5.1. La fréquentation de l'accueil périscolaire du matin et du soir	9	6.4.5. Maladies contagieuses	14
5.2. Les absences non signalées à l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir	9	6.4.6. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	15
5.3. Les présences non prévues à l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir	10	6.4.7. Accueil des enfants porteurs de handicap	15
5.4. Les retards	10	7. Participation financière des familles - modalités de facturation et paiement	16
6. Conditions d'accueil des enfants	11	7.1. Gratuité de l'accueil périscolaire du matin et du soir	16
6.1. Organisation et encadrement du temps de l'accueil périscolaire	11	7.2. Facturation	16
6.2. Règles et sécurité	12	7.3. Moyens de paiement	16
6.2.1. Accompagnement des enfants de maternelle	12	7.4. Contestation des factures	17
6.2.2. La responsabilité des enfants	12	7.5. Factures impayées - procédure de recouvrement et accès au service	17
6.2.3. Les personnes autorisées à récupérer les enfants	12	8. Informations pratiques	18
		8.1. Calendrier scolaire 2026-2027	18
		8.2. Coordonnées des sites de l'accueil périscolaire du matin et du soir	18
		8.3. Accès à l'Espace Famille	18
		8.4. Coordonnées du Pôle Scolaire Jeunesse	18
		9. Règlement général sur la protection des données (RGPD)	19

1 PRESENTATION

L'accueil périscolaire du matin et du soir est un service géré par la ville de Saint-André-les-Vergers, intégré au Pôle Accueil de Loisirs - Club Ados, placé sous l'autorité du Maire, et sous la responsabilité de la commission « Jeunesse - Vie scolaire ».

C'est un **service facultatif proposé aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune, pendant le temps scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

Il comprend :

- L'accueil périscolaire du **matin**,
- L'accueil périscolaire du **soir**, immédiatement après la classe, pour les enfants ne fréquentant pas les études surveillées,
- Les **études surveillées** organisées le soir après l'école, pour les enfants des écoles élémentaires ne fréquentant pas l'accueil périscolaire du soir. L'encadrement des études surveillées est assuré par des animateurs du Pôle Accueil de Loisirs -Club Ados.

Le présent règlement de fonctionnement définit les droits et les obligations des familles dont les enfants sont inscrits à l'accueil périscolaire du matin et du soir et fréquentent l'une des activités de ce service.

2 LIEUX D'ACCUEIL

ÉCOLES		LIEUX D'ACCUEIL DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR (Pour les enfants des écoles maternelles et le soir, pour les enfants des écoles élémentaires ne fréquentant pas les études surveillées)	LIEUX D'ACCUEIL DES ÉTUDES SURVEILLÉES (Pour les enfants des écoles élémentaires ne fréquentant pas l'accueil périscolaire du soir)
MAITROT	MATERNELLE PAUL MAITROT	École maternelle Paul Maitrot	Pas d'étude en maternelle
	ÉLEMENTAIRE PAUL MAITROT	École élémentaire Paul Maitrot	École élémentaire Paul Maitrot
RENOIR	MATERNELLE AUGUSTE RENOIR	École maternelle Auguste Renoir	Pas d'étude en maternelle
	ÉLEMENTAIRE AUGUSTE RENOIR	École élémentaire Auguste Renoir	École élémentaire Auguste Renoir
MONTIER LA CELLE	MATERNELLE MONTIER LA CELLE	Centre de loisirs Pierre de Celle	Pas d'étude en maternelle
	ÉLEMENTAIRE MONTIER LA CELLE		École élémentaire Montier la Celle
RÉPUBLIQUE	MATERNELLE RÉPUBLIQUE	École maternelle République	Pas d'étude en maternelle

3 HORAIRES D'ACCUEIL

ÉCOLES		HORAIRES DES ÉCOLES (Les élèves sont pris en charge par les enseignants 10 minutes avant la classe)		HORAIRES DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR (Pour les enfants des écoles maternelles et les enfants des écoles élémentaires ne fréquentant pas les études surveillées)		HORAIRES DES ÉTUDES SURVEILLÉES (Pour les enfants des écoles élémentaires ne fréquentant pas l'accueil périscolaire du soir)	
MAITROT	MATERNELLE PAUL MAITROT	9h - 12h 14h - 17h		Matin	7h30 - 8h50	Pas d'étude en maternelle	
	Soir			17h - 18h15	17h - 18h		
RENOIR	MATERNELLE AUGUSTE RENOIR	9h - 12h 14h - 17h		Matin	7h30 - 8h50	Pas d'étude en maternelle	
				Soir	17h - 18h15		
	ÉLEMENTAIRE AUGUSTE RENOIR	CP et CE : 8h50 - 11h50 13h50 - 16h50	CM : 9h - 12h 14h - 17h	Matin	7h30 - 8h50	17h - 18h	
				Soir	16h50 - 18h15		
MONTIER LA CELLE	MATERNELLE MONTIER LA CELLE	8h55 - 11h55 13h55 - 16h55		Matin	7h30 - 8h45	Pas d'étude en maternelle	
				Soir	16h55 - 18h15		
	ÉLEMENTAIRE MONTIER LA CELLE	9h - 12h 14h - 17h		Matin	7h30 - 8h50	17h - 18h	
				Soir	17h - 18h15		
RÉPUBLIQUE	MATERNELLE RÉPUBLIQUE	2 classes : 8h50 - 11h50 13h50 - 16h50	2 classes : 9h - 12h 14h - 17h	Matin	7h30 - 8h50	Pas d'étude en maternelle	
				Soir	16h50 - 18h15		

Les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire du soir sont pris en charge par les animateurs dès la sortie des classes. Compte tenu du temps nécessaire au pointage des enfants, **aucun départ de l'accueil périscolaire du soir n'est possible avant 17h15.**

Après ce pointage, les enfants pourront participer aux activités proposées par les animateurs, selon le programme défini par l'équipe d'animation.

Les **études surveillées** permettent aux enfants de faire les devoirs donnés par les enseignants.

Les enfants ne peuvent pas participer à la fois à l'accueil périscolaire du soir et aux études surveillées.

Aucun départ de l'étude n'est possible en cours d'étude : seule une sortie unique à 18h00 est prévue.

A la fin de l'étude, l'enfant ne pourra pas être accueilli à l'accueil périscolaire du soir (de 18h00 à 18h15). Soit l'enfant est récupéré par une personne autorisée, soit il est autorisé à partir seul.

Si le nombre d'enfants inscrits est inférieur à 10, les études n'auront pas lieu.

4 CONDITIONS D'ADMISSION MODALITES D'INSCRIPTION AU SERVICE ET MODALITES DE RESERVATION

4.1 CONDITIONS D'ADMISSION

L'accès à l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir est **réservé aux enfants scolarisés dans une école maternelle ou élémentaire publique dryate.**

4.2 MODALITÉS D'INSCRIPTION AU SERVICE

L'accès d'un enfant à l'accueil périscolaire du matin et /ou du soir est conditionné :

1. À la création d'un compte famille sur l'Espace Famille :

◆ Cet Espace Famille est un portail en ligne sécurisé accessible via internet, depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone, permettant aux familles d'effectuer les réservations, modifications et annulations des différents services périscolaires et extrascolaires de la commune.

◆ Le Pôle Scolaire Jeunesse transmettra un lien d'accès à l'Espace Famille aux familles souhaitant inscrire leur enfant à l'accueil périscolaire du matin et du soir, afin qu'elles y créent un compte.

À RETENIR !

La création d'un compte sur l'Espace Famille n'est réalisée qu'une seule fois pour tous les services de la collectivité relevant de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Jeunesse.

◆ Les familles disposant déjà d'un compte sur l'Espace Famille créé pour un autre service de la collectivité (crèche, restauration scolaire, Centre de Loisirs des vacances scolaires, Club Ados...), utilisent ce même accès pour inscrire leur enfant à l'accueil périscolaire du matin et du soir, et ne créent pas de nouveau compte.

◆ Lors de la première connexion, la famille devra :

- ◆ créer son mot de passe,
- ◆ renseigner ses informations personnelles,
- ◆ ajouter les informations relatives aux jeunes.

2. Au dépôt des pièces justificatives demandées sur l'Espace Famille (à renouveler chaque année scolaire)

ou au Pôle Scolaire Jeunesse, uniquement pour les familles n'ayant pas d'accès internet :

Les pièces justificatives obligatoires à fournir, selon la situation des familles, seront indiquées sur l'Espace Famille ou par le Pôle Scolaire Jeunesse, notamment :

- ◆ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- ◆ La copie des pages du carnet de vaccination indiquant les dates des vaccins obligatoires (11 à partir de 2018 ou 3 avant 2018), ou un certificat de vaccination,
- ◆ La fiche sanitaire de liaison complétée et signée,
- ◆ L'attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant pour l'année scolaire concernée,
- ◆ Le mandat de prélèvement SEPA complété et signé et un R.I.B (uniquement si vous souhaitez mettre en place un règlement par prélèvement automatique),
- ◆ En cas de séparation des parents : la copie de l'ordonnance du Juge aux Affaires Familiales fixant les modalités de garde, le jugement de divorce, ou l'attestation sur l'honneur précisant le mode de garde.

Tout changement de situation ou d'information en cours d'année (nouvelle adresse, changement de situation familiale, de R.I.B, modification relative aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant...) devra **impérativement être signalé sans délai sur l'Espace Famille** (ou auprès du Pôle Scolaire Jeunesse pour les familles ne disposant pas d'un accès internet).

3. À la validation de la création de compte de la famille sur l'Espace Famille :

Le Pôle Scolaire Jeunesse contrôle les informations et pièces transmises par la famille lors de la création de son compte sur l'Espace Famille :

● **Si le dossier est incomplet** (informations ou pièces manquantes, pièces non complétées et/ou non signées), la création du compte de la famille sur l'Espace Famille ne pourra pas être validée. **Aucune réservation ne pourra être faite par la famille, et l'enfant ne pourra donc pas être accueilli à l'accueil périscolaire, tant que le dossier ne sera pas complété.**

● **Si le dossier est complet, le Pôle Scolaire Jeunesse validera l'inscription de la famille au service. La famille pourra dès lors accéder aux réservations des activités.**

Modalités pour les familles sans accès à Internet :

Les familles ne disposant pas d'un accès à Internet peuvent effectuer leurs démarches d'inscription directement auprès du Pôle Scolaire Jeunesse.

Les documents nécessaires à la constitution du dossier peuvent être remis à ce dernier en version papier.

Les documents transmis sont ensuite numérisés par les agents du Pôle Scolaire Jeunesse afin d'être intégrés au dossier administratif de la famille sur le logiciel métier de la collectivité.

Le Pôle Scolaire Jeunesse procède à la vérification des pièces et informations transmises selon les mêmes modalités que pour les dossiers déposés via l'Espace Famille :

● **Si le dossier est incomplet** (informations ou pièces manquantes, pièces non complétées et/ou non signées), l'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire du matin et du soir ne pourra pas être validée.

● **L'enfant ne pourra donc pas y être accueilli, tant que le dossier ne sera pas complété.**

● **Si le dossier est complet, le Pôle Scolaire Jeunesse validera l'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire du matin et du soir.**

● **L'enfant pourra dès lors être accueilli à l'accueil périscolaire du matin et du soir, pour lequel les familles pourront demander au Pôle Scolaire Jeunesse de procéder aux réservations, dans les conditions prévues au présent règlement.**

4.3 MODALITÉS DE RÉSERVATION DES ACTIVITÉS

Via leur Espace Famille, les familles pourront réserver les activités suivantes, selon leurs besoins et sous réserve des places disponibles compte tenu des capacités d'accueil et d'encadrement :

● **L'accueil périscolaire du matin,**

● **L'accueil périscolaire du soir,** immédiatement après la classe, pour les enfants ne fréquentant pas les études surveillées,

● **Les études surveillées** (seulement pour les enfants ne fréquentant pas l'accueil périscolaire du soir).



L'Espace Famille permet techniquement la réservation simultanée de l'accueil périscolaire du soir et des études surveillées pour un même enfant. Toutefois, ce double choix n'est pas autorisé dans le cadre du fonctionnement du service périscolaire. Il est donc demandé aux familles de ne pas réserver ces 2 services en même temps sur l'Espace Famille.

● **En cas de réservation simultanée de l'accueil du soir et des études surveillées, l'enfant sera automatiquement orienté vers les études surveillées. Aucun accueil complémentaire en accueil périscolaire du soir ne pourra être assuré sur ce créneau, et l'enfant devra quitter à 18h.**

Lors de la campagne d'inscription lancée chaque année pour la rentrée scolaire de septembre, ou à tout moment dans l'année, les familles ont 2 possibilités de réservation :

1. La réservation occasionnelle :

Si les familles souhaitent inscrire leurs enfants de manière ponctuelle, **les réservations aux jours et activités souhaités seront à effectuer via l'Espace Famille jusqu'au jour précédent au plus tard à 23h59** (= la veille de la réservation à 23h59).

2. La réservation régulière :

Si les familles souhaitent inscrire leurs enfants de manière régulière à certaines activités (besoins récurrents et connus à l'avance), elles pourront choisir sur l'Espace Famille les jours et activités pour lesquels un profil régulier d'inscription sera créé. **Les réservations aux jours et activités souhaités seront alors effectuées automatiquement sur l'Espace Famille pour toute l'année scolaire.**



Les réservations, qu'elles soient occasionnelles ou régulières, resteront modifiables à tout moment de l'année scolaire par les familles sur l'Espace Famille, si nécessaire, au plus tard à 23h59 le jour précédent la réservation (ou via le Pôle Scolaire Jeunesse pour les familles ne disposant pas d'un accès internet)

Pour réserver, modifier ou annuler une réservation...

Le lundi
Le mardi
Le jeudi
Le vendredi

... il faut l'indiquer sur l'Espace Famille au plus tard :

La veille, soit le dimanche précédent à 23h59
La veille, soit le lundi précédent à 23h59
La veille, soit le mercredi précédent à 23h59
La veille, soit le jeudi précédent à 23h59

Ainsi par exemple

Date de réservation souhaitée

Le lundi 14 septembre 2026
Le mardi 24 novembre 2026

Réservation possible plus tard...

Le dimanche 13 septembre 2026 à 23h59
Le lundi 23 novembre 2026 à 23h59

Les réservations aux différentes activités de l'accueil périscolaire du matin et du soir seront traitées et enregistrées par ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

Une information transmise aux animateurs ou aux enseignants ne vaut pas réservation ou modification. **Seules les réservations, les modifications ou les annulations effectuées via l'Espace Famille** (ou via le Pôle Scolaire Jeunesse pour les familles ne disposant pas d'un accès internet) **seront prises en compte.**

4.4 L'ACCUEIL D'URGENCE

Afin d'accompagner les familles confrontées à une situation exceptionnelle ne leur permettant pas de respecter la procédure prévue aux articles 4.2 et 4.3 du présent règlement, **un accueil d'urgence peut être sollicité :**

Cet accueil est réservé aux situations suivantes :

- Décès d'un parent, sur présentation d'un certificat de décès.
- Modification des droits de garde, justifiée par un jugement ou une ordonnance.
- Professionnelle : reprise ou perte d'emploi (justifiée par une attestation de l'employeur ou de France

Travail, notification de début, fin de contrat ou licenciement), changement de planning (attestation employeur).

- Urgence médicale, notamment en cas d'hospitalisation imprévue.
- Demande émanant des services sociaux.

Pour les familles non inscrites au service, l'admission de l'enfant est conditionnée à la transmission d'une fiche sanitaire dûment complétée ainsi que des coordonnées à jour des représentants légaux. La situation administrative devra être régularisée dans les meilleurs délais, conformément aux dispositions prévues aux articles 4.2 et 4.3 du présent règlement.

5 CONDITIONS DE FREQUENTATION

5.1 LA FRÉQUENTATION DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

La fréquentation de l'accueil périscolaire du matin et du soir, y compris les études surveillées, ne peut se concevoir qu'au préalable ou dans la continuité immédiate du temps scolaire.

● **L'enfant absent pendant le temps scolaire ne pourra donc pas être admis à l'accueil périscolaire organisé le(s) jour(s) de son absence, dans la continuité de cette absence.**

● **Par ailleurs, seuls les enfants présents au début de l'accueil du soir pourront y être acceptés**, à l'exception des enfants participant à des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) avec leur enseignant ou aux cours de langues étrangères, qui pourront arriver en cours d'accueil.

5.2 LES ABSENCES NON SIGNALÉES À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET/OU DU SOIR

L'accueil périscolaire du matin et du soir est proposé gratuitement aux familles, sous réserve d'une inscription préalable et d'une réservation des jours et activités souhaités.

Les réservations peuvent être annulées sans frais jusqu'à la veille au soir au plus tard à 23h59, via l'Espace Famille mis à disposition.



Toute absence non signalée dans ce délai donnera donc lieu à une participation forfaitaire pour absence non signalée.

Cette participation forfaitaire a pour objet de :

- responsabiliser les familles quant au respect des réservations effectuées,
- permettre une organisation adaptée des effectifs et de l'encadrement,
- éviter la mobilisation inutile de personnel et de moyens matériels,
- garantir une gestion équitable du service au bénéfice de l'ensemble des familles,
- limiter les réservations abusives empêchant l'accès au service à d'autres enfants.

Le montant de cette participation est fixé par délibération du Conseil Municipal.
A compter du 1^{er} septembre 2026, elle s'élève à 5 € par absence non signalée, par activité réservée.

Ainsi par exemple

L'absence d'un enfant inscrit le lundi matin sans annulation préalable donnera lieu à une participation forfaitaire de **5 €**

L'absence d'un enfant inscrit le mardi soir sans information préalable donnera lieu à une participation forfaitaire de **5 €**

L'absence d'un enfant inscrit le jeudi matin et le jeudi soir sans annulation préalable, donnera lieu à une participation forfaitaire totale de **10 €**

La participation forfaitaire ne sera pas appliquée en cas de motif légitime dûment justifié, signalé au Pôle Scolaire Jeunesse, au plus tard dans les 5 jours suivant l'absence de l'enfant :

- maladie de l'enfant, attestée par un certificat médical
- urgence familiale, événement exceptionnel ou cas de force majeure (décès survenu dans la famille, accident...), pour laquelle un justificatif sera demandé.

Au-delà de ce délai, la participation forfaitaire sera facturée, sans qu'aucune régularisation ne soit possible.

ABSENCE D'UN ENSEIGNANT :

En cas d'absence d'un enseignant, lorsqu'il n'est pas remplacé et que l'école demande aux familles de garder leur enfant, il appartient aux familles de prévenir le Pôle Scolaire jeunesse de l'absence de l'enfant afin de procéder à la modification ou à l'annulation de la réservation de l'accueil périscolaire.

Dans ce seul cas, la participation forfaitaire pour absence non prévue ne sera pas appliquée.

5.3 LES PRÉSENCES NON PRÉVUES À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET/OU DU SOIR

Afin de garantir la sécurité des enfants et une organisation adaptée du service, toute présence à l'accueil périscolaire du matin et du soir doit faire l'objet d'une réservation préalable par la famille dans les délais fixés par le présent règlement : les réservations peuvent être réalisées jusqu'à la veille au soir au plus tard à 23h59, via l'Espace Famille mis à disposition.



En cas de présence non prévue, c'est-à-dire lorsqu'un enfant est accueilli sans réservation préalable ou hors délai de réservation, une participation forfaitaire sera appliquée, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée.

Cette participation forfaitaire a pour objet de :

- d'assurer une gestion sécurisée des effectifs ;
- de permettre l'organisation du personnel d'encadrement ;
- de garantir le respect des capacités d'accueil ;
- d'éviter les accueils imprévus répétés perturbant le fonctionnement du service.

Le montant de cette participation est fixé par délibération du Conseil Municipal.

A compter du 1^{er} septembre 2026, elle s'élève à 5 € par présence non prévue, par activité réservée.

Ainsi par exemple

L'accueil d'un enfant déposé le matin sans inscription préalable donnera lieu à une participation forfaitaire de **5 €**

L'accueil d'un enfant restant le soir sans réservation préalable donnera lieu à une participation forfaitaire de **5 €**

L'accueil d'un enfant accueilli matin et soir sans réservation préalable donnera lieu à une participation forfaitaire totale de **10 €**

La participation forfaitaire pour présence non prévue ne sera pas appliquée en cas de situation d'urgence, d'imprévu exceptionnel ou de motif légitime apprécié par la collectivité, sur justificatif transmis au Pôle Scolaire Jeunesse, au plus tard dans les 5 jours suivant la présence de l'enfant.

Au-delà de ce délai, la participation forfaitaire sera facturée, sans qu'aucune régularisation ne soit possible.

5.4 LES RETARDS

● **Les familles sont tenues de respecter strictement les horaires de départ de l'accueil périscolaire du soir ou des études surveillées :**

- 18h pour les études surveillées
- 18h15 au plus tard pour l'accueil périscolaire du soir

● **Les familles qui seraient exceptionnellement dans l'impossibilité de venir chercher leur(s) enfant(s) doivent contacter l'équipe d'animation dans les plus brefs délais par téléphone pour l'en informer, ainsi que des dispositions prises pour pallier la situation, aux coordonnées suivantes, selon l'école dans laquelle l'enfant est scolarisé :**

- Maternelle Paul Maitrot : **07 61 82 11 58**
- Maternelle Montier la Celle : **07 61 82 10 96**
- Maternelle Auguste Renoir : **07 61 82 11 47**
- Maternelle République : **07 61 82 10 94**
- Élémentaire Paul Maitrot : **07 61 82 10 99**
- Élémentaire Montier la Celle : **07 61 82 11 08**
- Élémentaire Auguste Renoir : **06 15 51 40 12**

● A défaut, l'équipe d'animation contactera par téléphone les familles ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Après plusieurs tentatives infructueuses, il sera fait appel aux services de police pour organiser sa prise en charge.

● **Afin de ne pas pénaliser un incident isolé, un 1^{er} et un 2^{ème} retard occasionnels constatés entre deux périodes de vacances scolaires donneront lieu à un simple rappel du règlement.**

À compter du 3^{ème} retard constaté sur la même période, une participation forfaitaire pour dépassement horaire sera facturée, afin de tenir compte de la prolongation exceptionnelle de la prise en charge de l'enfant et de la mobilisation supplémentaire des animateurs.

Cette mesure vise à garantir :

- le respect des horaires de travail des agents,
- la sécurité des enfants,
- le bon fonctionnement du service,
- et l'équité entre les familles utilisatrices.

Le montant de cette participation est fixé par délibération du Conseil Municipal.

A compter du 1^{er} septembre 2026, elle s'élève à :

- 2 € pour le premier 1/4 d'heure de retard entamé,
- 4 € pour le deuxième 1/4 d'heure entamé,
- 6 € pour le troisième 1/4 d'heure entamé,
- 8 € pour le quatrième 1/4 d'heure entamé,

Au-delà d'une heure de retard, majoration de 2 € supplémentaires par 1/4 d'heure entamé.

Tout quart d'heure commencé est dû.



Cette participation forfaitaire ne constitue en aucun cas un droit au dépassement des horaires de fermeture du service. Les retards doivent conserver un caractère exceptionnel.

En cas de retards répétés, malgré les rappels effectués par le Pôle Scolaire Jeunesse à la famille, la collectivité pourra, après avertissement écrit adressé aux familles :

- suspendre temporairement l'accès à l'accueil périscolaire du matin et du soir,
- ou prononcer l'exclusion de l'enfant du service.

Ainsi par exemple, pour une fermeture des études surveillées à 18h :

départ de l'enfant à 18h07 : **2 €**
départ à 18h18 : **6 €**
départ à 18h37 : **12 €**
départ à 18h49 : **20 €**
départ à 19h02 : **30 €...**

Ainsi par exemple, pour une fermeture de l'accueil périscolaire du soir à 18h15 :

départ de l'enfant à 18h17 : **2 €**
départ à 18h38 : **6 €**
départ à 18h47 : **12 €**
départ à 19h02 : **20 €**
départ à 19h18 : **30 €...**



La participation forfaitaire pourra ne pas être appliquée en cas de **circonstance exceptionnelle** (décès, hospitalisation imprévue, accident) dûment signalée et **justifiée par écrit au Pôle Scolaire Jeunesse**.

6 CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

6.1 ORGANISATION ET ENCADREMENT DU TEMPS DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Il est rappelé que l'accueil de loisirs périscolaire est un service public communal placé sous la responsabilité exclusive de la collectivité.

Ce service est assuré par du personnel communal le matin et le soir en période scolaire. Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès leur arrivée à l'accueil, et/ou leur prise en charge à la sortie des classes.

Les enseignants n'interviennent pas dans l'organisation, la gestion ou l'encadrement de l'accueil périscolaire, qui ne relève pas de leur mission de service public d'enseignement. La collectivité est seule compétente pour :

- définir les modalités de fonctionnement du service,
- assurer l'encadrement des enfants
- et veiller à leur sécurité pendant le temps d'accueil.

6.2 RÈGLES DE SÉCURITÉ

6.2.1. Accompagnement des enfants de maternelle

A l'arrivée des enfants, les familles sont impérativement tenues d'accompagner les enfants de maternelle jusqu'à la porte de l'accueil périscolaire, et de les confier à un animateur ou à une ATSEM, afin de garantir leur sécurité.

Elles ou les personnes autorisées devront par ailleurs les récupérer en se présentant à la porte de l'accueil périscolaire du soir. **Aucun enfant de maternelle n'est autorisé à quitter seul cet accueil.** L'équipe d'animation pourra ainsi s'assurer que les enfants repartent en toute sécurité.

6.2.2. La responsabilité des enfants

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès leur arrivée dans la structure :

- jusqu'à ce qu'ils soient remis par un animateur à leurs parents ou à une personne autorisée à leur départ de la structure,
- ou dès qu'ils ont signalé leur départ à l'animateur (pour les enfants de l'école élémentaire qui repartent seuls).

Les parents ont l'entière responsabilité du trajet de leur enfant si celui-ci a l'autorisation d'arriver seul à l'accueil périscolaire du matin ou de partir seul de l'accueil périscolaire du soir ou des études surveillées (exclusivement à partir du CP).

6.2.3. Les personnes autorisées à récupérer les enfants

Sauf autorisation parentale donnée à l'enfant de rentrer seul(seulement pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire), **les enfants ne seront confiés qu'à leurs responsables légaux ou aux personnes autorisées à venir les chercher.**

Responsables légaux, séparation et divorce :

Il n'est pas possible d'interdire à un parent de venir récupérer son enfant, même dans le cadre d'une séparation ou d'un jugement.

Seule la déchéance de l'autorité parentale, ordonnée uniquement par un juge, entraînera le refus de l'équipe d'animation de confier l'enfant au parent concerné. Un justificatif sera alors exigé afin de confirmer cette déchéance.

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

Elles sont désignées par les familles dans leur Espace Famille, et devront présenter **une pièce d'identité pour récupérer l'enfant.**

Si l'une des personnes autorisées est mineure, la commune de Saint-André-les-Vergers se réserve la possibilité d'alerter les parents si les conditions de sécurité ne semblent pas réunies compte tenu de l'âge ou du comportement du mineur.

L'équipe d'animation refusera de remettre l'enfant si elle estime que cette remise peut le mettre en danger.

Pour des raisons de sécurité, les familles sont invitées à utiliser l'Espace Famille pour toute modification de la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant. Les informations enregistrées sur l'Espace Famille constituent en effet les données de référence utilisées par les équipes d'animation lors des départs des enfants. Elles permettent :

- d'assurer une identification claire des personnes habilitées,
- de disposer d'informations actualisées,
- d'éviter les oublis ou les erreurs de transmission,
- de sécuriser les départs des enfants.

En cas d'urgence, les demandes exceptionnelles transmises oralement ne pourront être prises en compte que si le service est en mesure de s'assurer de l'accord du responsable légal et de l'identité de la personne venant récupérer l'enfant.

6.3 RÈGLES DE VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

6.3.1. Comportement des enfants

Au sein de l'accueil périscolaire, un **respect mutuel** doit être établi entre enfants, entre adultes, ainsi qu'entre adultes et enfants.

Chacun s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris et porterait atteinte au respect de l'autre.

Chaque enfant doit respecter :

- le personnel d'encadrement,
- les règles de vie collective, et le présent règlement de fonctionnement,
- les locaux, matériels et fournitures mis à sa disposition.

L'enfant ne doit user d'**aucune violence verbale ou physique**. Il ne doit détenir **aucun objet dangereux** (couteau, cutter...).

6.3.2. Incidents / Discipline

- Les **incidents mineurs** se produisant avec les enfants sont gérés directement par les animateurs, sans qu'il n'y ait nécessairement besoin d'en référer aux familles.
- En cas de **problème de comportement persistant**, un membre de l'équipe de direction du Pôle Accueil de Loisirs - Club Ados pourra rencontrer l'enfant pour un rappel au règlement. Il pourra alors juger utile d'en informer la famille de l'enfant.
- **Si le comportement d'un enfant venait à ne plus être compatible avec les règles de vie de groupe**, sa famille en serait automatiquement informée, oralement puis par écrit si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.
- **A défaut d'évolution positive de son comportement**, un rendez-vous avec le Maire ou son représentant sera organisé. Une **exclusion temporaire** de l'enfant des différents services périscolaires et extra-scolaires pourra alors être envisagée, pour une durée fixée par la collectivité.
- Une **exclusion définitive de l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires** pourra être prononcée pour le reste de l'année scolaire si le comportement de l'enfant n'est plus compatible avec le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire du matin et du soir.

6.3.3. Assurances

Les familles doivent assurer leur enfant pour les risques liés à l'accueil périscolaire du matin et du soir. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, à toute personne ou tout bien, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

Les familles sont tenues de réparer les dommages qui pourraient être causés à des personnes ou à des biens par leurs enfants dans le cadre de ce service et d'établir une déclaration de sinistre auprès de leur assurance responsabilité civile en cas de dommages causés à des tiers.

6.3.4. Tenue vestimentaire

Chaque enfant accueilli devra se présenter à l'accueil périscolaire du matin et du soir avec une **tenue vestimentaire correcte et adaptée** à la nature des activités proposées, ainsi qu'aux conditions climatiques du moment.

Elle sera, dans la mesure du possible, **marquée au nom et prénom de l'enfant**.

6.3.5. Objets personnels

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets de valeur, de jeux ou de jouets personnels à l'accueil périscolaire. Il leur est fortement déconseillé d'apporter de l'argent.

Les consoles de jeux portables, les tablettes numériques, et autres appareils multimédias sont interdits.

L'usage du téléphone portable et des montres connectées est interdit durant l'accueil périscolaire du matin et du soir.

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant aux enfants.

6.3.6. Goûter et collation

Le goûter n'est pas prévu par l'accueil périscolaire du soir. Les familles, si elles le souhaitent, devront donc fournir un goûter à leur enfant.

Il est préférable d'éviter les bonbons ainsi que les aliments frais (yaourt...), qui ne peuvent pas être conservés dans un réfrigérateur.

Il est possible que dans le cadre de certaines activités, le goûter soit pris en charge par l'accueil périscolaire du soir (cuisine, sensibilisation à l'équilibre alimentaire...). Les familles en seraient alors informées.

6.4 SANTÉ ET HYGIÈNE DE L'ENFANT

6.4.1. Hygiène et propreté

- L'enfant doit arriver tous les jours en **parfait état de propreté de corps et de vêtements**. Il est recommandé de surveiller les têtes des enfants, de mettre en place un traitement en cas de besoin pour éviter toute propagation de parasites (poux) et de prévenir l'équipe d'animation.
- Dans le cadre de l'accueil périscolaire, les enfants sont accueillis sur des temps courts et en continuité de

la journée scolaire. À ce titre, une tolérance peut être accordée concernant l'acquisition de la propreté et le port de couches, notamment pour les enfants en cours d'apprentissage.

Lorsque le port de couches est nécessaire, les responsables légaux devront signer une **charte de la propreté** avec la collectivité. Cette charte a pour objectifs :

- de formaliser les besoins spécifiques de l'enfant,
- de garantir un dialogue clair entre la famille et l'équipe d'animation,

- d'organiser les conditions d'accueil dans le respect de l'hygiène et du bon fonctionnement du service,
- d'accompagner l'enfant vers l'autonomie dans le respect de son rythme.

Les familles s'engagent à fournir le matériel nécessaire (couches, changes complets, vêtements de rechange) et à coopérer avec l'équipe encadrante.

La collectivité se réserve toutefois la possibilité de refuser l'accueil d'un enfant si les conditions d'autonomie nécessaires au bon fonctionnement de la structure ne sont pas réunies.

6.4.2. Vaccinations obligatoires et informations médicales

● La fréquentation des temps périscolaires est subordonnée à la réalisation de **l'obligation vaccinale** énoncée par le décret n°2024-694 du 5 juillet 2024. Lors de l'inscription, les responsables légaux doivent fournir :

- une copie des pages de vaccination du carnet de santé,
- ou une attestation médicale,
- ou, le cas échéant, un certificat de contre-indication médicale.

En l'absence de l'un de ces documents, l'accueil de l'enfant pourra être refusé ou suspendu jusqu'à régularisation du dossier.

● Les informations médicales communiquées à la collectivité dans le cadre notamment de la fiche sanitaire de liaison sont traitées dans le **respect de la confidentialité**, et exclusivement dans l'intérêt de la sécurité et du bien-être de l'enfant.

● Les responsables légaux s'engagent à signaler tout problème de santé, allergie, traitement médical ou situation nécessitant une attention particulière. Lorsqu'un état de santé le nécessite, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pourra être mis en place conformément à la réglementation applicable.

6.4.3. Maladies chroniques et allergies

● Au moment de l'inscription, les familles s'engagent à signaler toute maladie ou allergie de leur enfant et à tenir informé le Pôle Scolaire Jeunesse de toute évolution durant l'année scolaire.

● En tant que de besoin, en cas d'allergie, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) précisant les modalités d'accueil et le protocole d'urgence à suivre en cas de crise pourra être établi par le médecin ou l'allergologue de l'enfant.

● En ce qui concerne les **allergies alimentaires**, seules celles certifiées par un médecin allergologue pourront être prises en compte. Si nécessaire, la fourniture d'un **panier-repas** par la famille sera précisée par un protocole d'accord.

6.4.4. Suivi et traitement médical

● En cas de problème de santé survenant pour un enfant durant l'accueil périscolaire du matin ou du soir, l'équipe d'animation prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer sa sécurité physique et sanitaire.

● Lorsque l'état de l'enfant le nécessite (fièvre, état fébrile, vomissements, maux de tête ou de ventre...), l'équipe d'animation avertira la famille en lui demandant de venir chercher l'enfant dès que possible.

● Si la situation est jugée préoccupante, les services de secours seront immédiatement sollicités, et la famille aussitôt avertie.

Pour la sécurité des enfants, il est indispensable de fournir des coordonnées téléphoniques à jour, afin de faciliter l'appel des familles en pareil cas.

● Aucun membre de l'équipe d'animation ou de l'équipe de direction du Pôle Accueil de Loisirs – Club Ados n'est habilité à administrer un médicament, quel qu'il soit, à un enfant, sauf s'il rentre dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).



Aucun médicament ne sera administré à un enfant, hors P.A.I.

Il est par ailleurs strictement interdit à un enfant d'être en possession de médicaments pendant l'accueil périscolaire du matin ou du soir, qu'il ne sera pas autorisé à s'administrer seul.

6.4.5. Maladies contagieuses

Un enfant présentant une maladie contagieuse en évolution sera **repris systématiquement par sa famille**.

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, le responsable légal devra informer la structure dans les meilleurs délais.

Le retour de l'enfant au sein de l'accueil périscolaire pourra être soumis à la présentation d'un certificat médical attestant que l'enfant n'est plus contagieux et qu'il peut être accueilli en collectivité.

À défaut de présentation de ce document, la collectivité se réserve le droit de différer l'accueil de l'enfant afin de garantir la sécurité sanitaire de l'ensemble des mineurs accueillis et du personnel.

6.4.6. Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Conformément aux dispositions en vigueur de l'Éducation nationale, et afin de garantir l'accueil des enfants présentant des besoins spécifiques liés à un état de santé, **un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être mis en place au sein de l'accueil périscolaire du matin et du soir.**

Le P.A.I. vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives, des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période et nécessitant des aménagements.

Il concerne notamment les enfants atteints de pathologies chroniques, d'allergies, d'intolérances alimentaires ou nécessitant un traitement médical particulier pendant les temps périscolaires.

Le P.A.I. est en principe établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin traitant, le médecin scolaire le cas échéant, et l'équipe de direction du Pôle Accueil de Loisirs - Club Ados.

Il doit être transmis avant le début de l'accueil de l'enfant ou dès la survenance du besoin.

Lorsque l'état de santé d'un enfant nécessite des mesures particulières afin de garantir sa sécurité ou son accueil, **la ville de Saint-André-les-Vergers peut également demander à la famille l'engagement d'une démarche de P.A.I..**

L'accueil définitif de l'enfant à l'accueil périscolaire du matin et du soir pourra être subordonné à la mise en place de ce protocole.

Le document précise notamment :

- les besoins spécifiques de l'enfant,
- les modalités de prise de médicaments ou de soins,
- les conduites à tenir en cas d'urgence,
- les éventuels aménagements nécessaires concernant les repas, activités ou conditions d'accueil.

En cas de mise en place d'un P.A.I., les familles s'engagent à :

- fournir un P.A.I. à jour signé par les parties concernées,
- transmettre les éventuels médicaments nécessaires dans leur emballage d'origine, non périmés, dans une trousse au nom de l'enfant,
- informer immédiatement le Pôle Scolaire Jeunesse de toute modification de l'état de santé de l'enfant ou du traitement prescrit,
- renouveler les documents et ordonnances avant leur date d'expiration.

En l'absence des documents ou traitements nécessaires au respect du P.A.I., la commune de Saint-André-les-Vergers se réserve la possibilité de ne pas accueillir l'enfant jusqu'à régularisation de la situation, lorsque la sécurité de celui-ci ne peut être garantie.

Les informations médicales relatives à l'enfant sont traitées dans le respect de la confidentialité.

Les personnels encadrants susceptibles d'intervenir auprès de l'enfant sont informés des dispositions essentielles du P.A.I. afin d'assurer sa sécurité et son bien-être durant les temps périscolaires.

6.4.7. Accueil des enfants porteurs de handicap

L'accueil d'enfants porteurs de handicap est possible, ainsi que le travail en réseau avec différents partenaires (Centre d'Aide Médico-Sociale Précoce, Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile, Protection Maternelle Infantile, Centre de Chanteloup, ...).

Toutefois, le nombre de places pour ces enfants est apprécié au cas par cas, en fonction du type de prise en charge à adapter (soins, attention particulière, présence d'intervenants extérieurs...).

Il convient alors de respecter l'intérêt de l'enfant porteur de handicap et celui des autres enfants accueillis, et de ne pas supporter une charge de travail difficilement gérable pour les adultes avec un retentissement probable sur le bien-être des enfants et des parents.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite un encadrement particulier, il est indispensable de le signaler avant toute utilisation de l'accueil périscolaire du matin et du soir. Seront alors organisées, avant tout accueil de l'enfant :

- une rencontre préalable entre les parents et un membre de l'équipe de direction du Pôle Accueil de Loisirs - Club Ados
- la signature d'un protocole avec les parents, définissant les conditions d'accueil de l'enfant à l'accueil périscolaire du matin et du soir.

A défaut de signalement par les familles dès l'inscription et en cas de constat de la nécessité d'un encadrement spécifique, cette procédure sera mise en œuvre à la demande du coordonnateur ou de la coordonnatrice adjointe du Pôle Accueil de Loisirs - Club Ados.

7 PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES - MODALITES DE FACTURATION ET PAIEMENT

7.1 GRATUITÉ DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

L'accueil périscolaire du matin et du soir est gratuit pour les familles.

Aucune facturation n'est appliquée, **sauf dans les 3 cas suivants, conformément à la délibération du Conseil Municipal en vigueur :**

Cas de tarification de l'accueil périscolaire du matin et du soir	Type de tarification appliqué	Montant appliqué
Absence non signalée ou signalée hors délai d'un enfant inscrit	Participation forfaitaire pour absence non signalée	5 € par absence non signalée, par activité réservée
Présence non prévue d'un enfant	Participation forfaitaire pour présence non prévue	5 € par présence non prévue, par activité réservée
Dépassement de l'horaire de fermeture de l'activité lors de la récupération de l'enfant (retard)	Participation forfaitaire pour dépassement horaire, à partir du 3 ^{ème} retard constaté entre deux périodes de vacances scolaires	2 € pour le premier 1/4 d'heure de retard entamé, 4 € pour le deuxième 1/4 d'heure de retard entamé, 6 € pour le troisième 1/4 d'heure de retard entamé, 8 € pour le quatrième 1/4 d'heure de retard entamé, au-delà d'une heure de retard, majoration de 2 € supplémentaires par 1/4 d'heure entamé

7.2 FACTURATION

Le Pôle Scolaire Jeunesse établit les factures chaque début de mois pour le mois précédent, en fonction de l'utilisation de l'accueil périscolaire du matin et du soir par les familles.

Un Avis des Sommes À Payer (ASAP) est transmis aux représentants légaux de l'enfant par les moyens habituels utilisés par les

services de gestion comptable de la Direction générale des finances publiques :

- par courrier postal,
- ou, pour les familles ayant adhéré à ce mode de communication, par voie dématérialisée via l'espace personnel de l'utilisateur sur les services en ligne de l'administration fiscale (www.impôts.gouv.fr).

Dans ce cas, les familles sont informées de la mise à disposition de l'avis par courrier électronique à l'adresse qu'elles ont déclarée auprès de l'administration.

Les familles sont invitées à veiller à l'actualisation de leurs coordonnées postales et électroniques afin de garantir la bonne réception des avis émis.

7.3 MOYENS DE PAIEMENT

La mise en ligne d'une facture sur l'Espace Famille ne vaut pas demande de paiement.

Seul l'Avis des Sommes À Payer émis par le Trésor public permet le règlement des sommes dues.



Les familles doivent donc attendre la réception de l'Avis des Sommes À Payer avant d'effectuer tout paiement.

- Le règlement des sommes dues doit être effectué directement auprès du Trésor public selon les modalités précisées sur l'Avis des Sommes À Payer :

● **par prélèvement automatique (récurrent) :**

Afin de faciliter les démarches des familles, un nouveau mode de paiement par prélèvement automatique est désormais proposé pour le règlement des sommes dues au titre des participations forfaitaires. Ce dispositif permet le prélèvement direct des sommes figurant sur l'Avis des Sommes À Payer émis par le Trésor public, à la date indiquée sur celui-ci, **sans démarche de paiement complémentaire de la part des familles.**

L'adhésion à ce service est facultative et nécessite :

- la complétude et la signature d'un mandat de prélèvement automatique (mandat SEPA disponible sur l'Espace Famille),
- la transmission d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
- la validation du dispositif par le comptable public.

Le prélèvement automatique reste actif jusqu'à demande écrite de résiliation par la famille ou signalement d'un changement de coordonnées bancaires dans un délai compatible avec sa prise en compte.

● **par virement bancaire**

● **par prélèvement unique (non récurrent)**

● **par carte bancaire**

● **par chèque**

● **en numéraire :** chez un buraliste partenaire ou un partenaire agréé, dans la limite de 300 €.

Liste des partenaires consultable sur le site www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite

7.4 CONTESTATION DES FACTURES

En cas de contestation d'une facture, les familles devront s'adresser au Pôle Scolaire Jeunesse dès que possible et **au plus tard dans les 2 mois suivant l'émission de la facture.**

Aucune régularisation ne pourra intervenir au-delà de ce délai.

7.5 FACTURES IMPAYÉES – PROCÉDURE DE RECouvreMENT ET ACCÈS AU SERVICE

En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, une procédure de recouvrement sera effectuée par le Trésor Public.

Dans ce cas, la commune se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil périscolaire du matin et du soir, jusqu'au règlement de la facture.

8 INFORMATIONS PRATIQUES



Toutes les informations pratiques sont à retrouver
sur www.ville-saint-andre-les-vergers.fr

8.1 CALENDRIER SCOLAIRE 2026-2027

Rentrée des élèves : mardi 1^{er} septembre 2026

	Fin des cours	Reprise des cours
Vacances d'automne	samedi 17 octobre 2026	lundi 2 novembre 2026
Vacances de fin d'année	samedi 19 décembre 2026	lundi 4 janvier 2027
Vacances d'hiver	samedi 20 février 2027	lundi 8 mars 2027
Vacances de printemps	samedi 17 avril 2027	lundi 3 mai 2027
Vacances d'été	samedi 3 juillet 2027	-

En 2027, les élèves n'auront pas classe le vendredi 7 mai 2027, qui suit le jeudi de l'Ascension. Il n'y aura donc pas d'accueil périscolaire du matin et du soir à cette date.

8.2 COORDONNÉES DES SITES DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

LIEUX D'ACCUEIL DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR	COORDONNÉES
École maternelle Paul Maitrot	07 61 82 11 58
École élémentaire Paul Maitrot	07 61 82 10 99
École maternelle Auguste Renoir	07 61 82 11 47
École élémentaire Auguste Renoir	06 15 51 40 12
Centre de loisirs Pierre de Celle maternel	07 61 82 10 96
Centre de loisirs Pierre de Celle élémentaire	07 61 82 11 08
École maternelle République	07 61 82 10 94

8.3 ACCÈS À L'ESPACE FAMILLE

L'accès à l'Espace famille est accessible via internet, depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone :

- A l'adresse suivante : <https://espacefamille.aiga.fr/11704667>
- Ou en scannant ce QR Code

Il est inaccessible à partir d'un moteur de recherche (Google, Safari...).



8.4 COORDONNÉES DU PÔLE SCOLAIRE JEUNESSE

PÔLE SCOLAIRE JEUNESSE

21, avenue Charles de Refuge - 10120 Saint-André-les-Vergers
03 25 83 15 25 - psj@ville-saint-andre-les-vergers.fr

9

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Toutes les informations recueillies dans le cadre de la fréquentation de l'accueil périscolaire du matin et du soir par votre enfant sont uniquement destinées à l'usage du Pôle Scolaire Jeunesse et du Pôle Accueil de Loisirs - Club Ados.

Elles ne peuvent en aucun cas être utilisées ou communiquées à d'autres fins.

Vos données sont conservées conformément à la réglementation sur les archives publiques.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, du 27 avril 2016, les familles peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement, exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données ou retirer leur consentement.

Pour exercer leurs droits ou pour toute question sur le traitement des données, les familles peuvent contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

CDG 10, BP 40085 SAINTE-SAVINE, 10602 LA CHAPELLE SAINT-LUC CEDEX, ou par courriel à dpo@cdg10.fr.

Si elles estiment, après les avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL, en ligne sur **www.cnil.fr**, **par téléphone au 01 53 73 22 22 ou par voie postale à l'adresse suivante : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS Cedex 07.**

