



VILLE DE VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS

**Règlement intérieur  
des activités périscolaires et extrascolaires  
pour les enfants âgés de 3 à 15 ans**

En vigueur à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2023

# SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
I - PRESENTATION DES SERVICES.....	4
A - ACCUEILS DE LOISIRS 3-12 ANS.....	4
1. Définition.....	4
2. Fonctionnement des services durant la semaine scolaire (sauf mercredi).....	5
2.1 Transport scolaire.....	5
2.2 Accueil matinal.....	5
2.3 Accueil du midi.....	5
2.3.1 Restauration scolaire.....	5
2.3.2 Midi avec mes parents.....	5
2.4 Accueil du soir.....	5
2.5 Accueil du soir avec étude surveillée.....	6
3. Fonctionnement des services le mercredi.....	6
3.1 Accueil matinal.....	6
3.2 Accueil à la journée.....	6
3.3 Ecole Municipale des Sports.....	7
4. Fonctionnement des services en période de vacances.....	7
4.1 Accueil des vacances.....	7
4.2 Stages.....	8
B - ACCUEILS DE LOISIRS 10-15 ANS.....	8
5. Fonctionnement du service en temps périscolaire.....	8
5.1 Projet passerelle.....	8
5.2 Intervention au collège de l'Eganaude.....	8
5.3 Accueil du mercredi (Ferme Bermond).....	8
6. Fonctionnement en temps extrascolaire : accueil des vacances 10-15 ans (Ferme Bermond).....	8
C - SÉJOURS: WEEK-END, MINI SEJOUR.....	9
II – INSCRIPTION AUX SERVICES.....	9
7. Inscription aux activités périscolaires.....	9
7.1 Conditions d'admission.....	9
7.2 Pièces à fournir.....	10
7.3 Modification et annulation.....	11
7.4 Demande d'inscription exceptionnelle.....	11
8. Inscription aux activités extrascolaires.....	11
8.1 Conditions d'admission.....	11
8.2 Pièces à fournir.....	11
8.3 Modification et annulation d'une inscription.....	11
8.4 Capacités d'accueil durant les vacances scolaires.....	12
III – CONDITIONS FINANCIERES.....	12
9. Tarification.....	12

10.	Facturation .....	12
11.	Paiement .....	13
12.	Impayés .....	13
IV – SANTE .....		13
13.	Allergies et intolérances alimentaires .....	13
14.	Médicaments.....	13
15.	Maladie ou accident .....	14
V – DISCIPLINE .....		14
16.	Généralités .....	14
17.	Respect des horaires .....	14
17.1	Allers et venues .....	14
17.2	Retards .....	14
ANNEXE N°1 : PARTICIPATION FINANCIERE .....		15
ANNEXE N°2 : COORDONNÉES DES STRUCTURES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES.....		16

## PREAMBULE

Depuis de nombreuses années, la commune de Valbonne met en œuvre une politique éducative volontariste, notamment dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires qu'elle propose aux élèves scolarisés au sein de ses établissements. Ces activités répondent aux exigences d'un Projet Educatif de Territoire (PEDT) de qualité, et sont soumises au respect de la législation en vigueur en termes de sécurité, d'encadrement et de fonctionnement.

Les accueils collectifs de mineurs sont réglementés par les articles L.227-1 à L.227-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles. A Valbonne Sophia Antipolis, ils sont organisés en mode « Accueil de Loisirs Sans Hébergement » (ALSH) et répondent aux normes d'encadrement des accueils agréés, auprès du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES).

Les accueils agréés par la SDJES sont l'Accueil du soir, l'Accueil du soir avec étude surveillée, l'Accueil du mercredi matin, l'Accueil du mercredi journée et l'Accueil des vacances.

Dans le cadre du Contrat enfance jeunesse, la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes participe aux frais de fonctionnement par le biais de la prestation de service ordinaire.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement des services municipaux facultatifs organisés durant le temps libre des enfants.

Il est consultable sur le site de la ville « <http://www.ville-valbonne.fr> » et disponible auprès des services de la Direction Enfance Jeunesse, à l'école ou en Mairie.

## **I - PRESENTATION DES SERVICES**

### **A - ACCUEILS DE LOISIRS 3-12 ANS**

#### **1. Définition**

Les temps scolaires et périscolaires sont fixés conformément au décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013, relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires. Par dérogation à ces dispositions, la semaine scolaire s'organise de la façon suivante :

<b>SEMAINE TYPE EN PERIODE SCOLAIRE</b>	
<b>Lundi, mardi, jeudi et vendredi</b>	
<b>Services</b>	<b>Horaires</b>
Bus - Aller	De 7h45 à 8h05 (selon la ligne)
Accueil matinal	7h30 – 8h10
Entrée des élèves	8h10 – 8h20
Temps scolaire	8h20 – 11h30 (ouverture de l'école à 8h10)
Accueil du midi	11h30 – 13h30
Temps scolaire	13h30 – 16h30 (ouverture de l'école à 13h30)
Bus - Retour	De 16h30 à 16h40 (selon la ligne)
Accueil du soir	16h30 – 18h30
Accueil du soir avec Etude surveillée (de 17h à 18h)	16h30 – 18h30
<b>Mercredi 3-12 ans</b>	
<b>Services</b>	<b>Horaires</b>
Accueil matinal du mercredi	7h30 – 8h00
Accueil du mercredi matin	8h00 – 12h30
Accueil du mercredi journée (avec repas)	8h00 – 18h30

## **2. Fonctionnement des services durant la semaine scolaire (sauf mercredi)**

### **2.1 Transport scolaire**

Le transport scolaire relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération de Sophia Antipolis (CASA). Les démarches (abonnements, réclamations...) sont à effectuer auprès de l'opérateur ENVIBUS, gare routière des Messugues à Garbejaire ou sur le site [www.envibus.fr](http://www.envibus.fr).

Une inscription périscolaire (non facturée) est néanmoins nécessaire, dans la mesure où l'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux dès la montée dans le bus.

Les responsables légaux doivent désigner par écrit les personnes habilitées à récupérer l'enfant à l'arrivée du bus.

Pour les élèves de la maternelle, les enfants doivent être accompagnés par un adulte à la montée et à la descente du bus, dans tous les cas.

Pour les élèves de l'élémentaire, les responsables légaux ont la possibilité de les autoriser à cheminer seuls sans être accompagnés par un adulte, sous réserve d'une autorisation écrite.

En cas d'absence de la personne habilitée à récupérer l'enfant, celui-ci sera reconduit vers son école et confié au responsable des activités périscolaires. Les enfants de l'Île Verte seront ramenés à Campouns et ceux de Sartoux à Garbejaire.

**Ce service est effectif dès le premier jour de la rentrée scolaire.**

### **2.2 Accueil matinal**

Ce service fonctionne à partir de 7h30 et est assuré par du personnel municipal.

L'arrivée des enfants peut s'effectuer de manière échelonnée, de 7h30 à 8h00.

Les enfants scolarisés à l'école Campouns sont accueillis à l'école Daudet.

**Ce service est effectif dès le lendemain du jour de la rentrée scolaire.**

### **2.3 Accueil du midi**

#### **2.3.1 Restauration scolaire**

Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h30, les enfants sont encadrés par le personnel municipal. Ce temps est consacré au repas, au temps libre, et à la sieste pour les petites sections de maternelle.

Les menus sont affichés devant l'école ainsi que sur l'application « Valbonne Sophia Antipolis ».

Des modifications de dernière minute peuvent y être apportées en cas de grève ou de défaut d'approvisionnement.

Les élèves de maternelle sont servis à table. Les élèves d'élémentaire disposent d'un self-service.

**Ce service est effectif dès le jour de la rentrée scolaire.**

#### **2.3.2 Midi avec mes parents**

Ce dispositif est dédié aux enfants qui fréquentent régulièrement le service de restauration scolaire. Il permet aux responsables légaux de récupérer leur enfant durant la pause déjeuner, une fois par semaine.

Les responsables légaux doivent s'inscrire annuellement à ce dispositif et le repas sera automatiquement déduit de la facturation.

Toute demande doit être formulée en amont, par écrit via le portail famille, en précisant : « Absence dans le cadre de midi avec mes parents ».

L'enfant doit être pris en charge par la personne désignée sur le lieu de restauration entre 11h30 et 12h00 et reconduit de la même façon à partir de 13h00.

**Ce service est effectif dès le jour de la rentrée scolaire.**

### **2.4 Accueil du soir**

Ce service fonctionne de 16h30 à 18h30.

Dans le cadre du PEDT, des activités éducatives et ludiques variées sont proposées aux enfants.

Un goûter répondant aux recommandations nutritionnelles leur est servi entre 16h30 et 17h00. La composition des goûters est affichée devant l'école et consultable sur l'application « Valbonne Sophia Antipolis ».

Excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé lié à une intolérance ou à une allergie alimentaire, les goûters fournis par les familles sont interdits.

L'accueil des parents est organisé de 17h00 à 18h30. Aucun départ n'est autorisé avant 17h00.

**Sorties exceptionnelles à 16h30** : Les parents des enfants inscrits à l'accueil du soir et l'étude surveillée ont la possibilité de venir les chercher à 16h30, sous réserve d'avoir prévenu au plus tard la veille avant 17h00.

A noter :

- Les enfants inscrits à une activité hors les murs, sont sous la responsabilité de l'organisme qui propose l'activité.
- Les enfants inscrits à une activité associative dans les murs, sont sous la responsabilité de la Commune, seulement s'ils sont inscrits à l'accueil du soir. Dans le cas contraire, la responsabilité de la Commune n'est pas engagée.

**Ce service est effectif dès le jour de la rentrée scolaire.**

### **2.5 Accueil du soir avec étude surveillée**

Ce service est proposé aux élèves des écoles élémentaires sous réserve de place disponible de 16h30 à 18h00, à partir du CE1.

Il permet aux enfants de faire leurs devoirs dans un cadre collectif surveillé, mais il ne s'agit aucunement d'étude dirigée ou de soutien scolaire individualisé.

Un goûter leur est fourni de 16h30 à 17h00

De 17h00 à 18h00, l'étude se déroule dans une salle de classe.

L'accueil des parents est organisé à 18h00. Aucun départ n'est autorisé avant 18h00.

De 18h00 à 18h30, les enfants peuvent rejoindre l'accueil du soir, sous réserve de l'inscription à l'activité.

**Ce service est effectif dès le jour de la rentrée scolaire.**

## **3. Fonctionnement des services le mercredi**

### **3.1 Accueil matinal**

Ce service fonctionne tous les mercredis en période scolaire et est ouvert aux élèves scolarisés et/ou domiciliés à Valbonne Sophia Antipolis.

Afin de faciliter l'organisation des parents, ce service est proposé de 7h30 à 8h00.

**Ce service est effectif dès le premier mercredi de l'année scolaire.**

### **3.2 Accueil à la journée**

Ce service municipal fonctionne tous les mercredis en période scolaire et est ouvert aux élèves scolarisés et/ou domiciliés à Valbonne Sophia Antipolis :

- le mercredi matin de 8h à 12h30 (sans repas),
- le mercredi toute la journée de 8h à 18h30.

L'arrivée des enfants peut s'effectuer entre 8h00 et 9h00 et les départs peuvent s'échelonner entre 11h30 et 12h30 pour les enfants inscrits le matin, et de 16h30 à 18h30 pour les enfants inscrits à la journée.

Exceptionnellement, une sortie peut occasionner un retour à l'accueil de loisirs au-delà de 16h30. Dans ce cas, les parents en sont avisés préalablement.

L'accueil de loisirs est organisé au sein des établissements scolaires de la Commune regroupés en deux pôles.

- Le Pôle Village : Il accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires Daudet, Campouns et de l'Île Verte.
- Le Pôle Sophia : Il accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Garbejaire et Sartoux.

Le lieu précis sera déterminé chaque année, les parents en seront informés par avance. Un changement d'école au sein du même pôle d'accueil pourra avoir lieu en cours d'année scolaire.

Les parents sont tenus informés du programme des activités et veillent, pour des raisons de sécurité et de bien-être, à ce que la tenue vestimentaire et l'équipement de leur enfant correspondent aux activités du jour.

Le repas et le goûter sont servis, dans les mêmes conditions d'hygiène et d'équilibre alimentaire que celles de la restauration scolaire et de l'accueil du soir.

Au cours de la journée, afin de permettre aux enfants âgés de 3 à 12 ans de pratiquer une activité extérieure, sur autorisation expresse et écrite des parents, l'enfant est admis à quitter l'accueil de loisirs pour se rendre sur le lieu de son activité. La responsabilité de la Commune n'est plus engagée dès lors que l'enfant quitte la structure.

À l'issue, son retour à l'accueil de loisirs est autorisé, à condition qu'il soit accompagné d'une personne habilitée.

Aucun retour ne sera autorisé après 16h30.

**Ce service est effectif dès le premier mercredi de l'année scolaire.**

### 3.3 Ecole Municipale des Sports

L'Ecole municipale des Sports (EMS) est une activité gratuite qui s'adresse sur inscription aux enfants âgés de 6 à 11 ans, inscrits au centre de loisirs du mercredi.

Dans le cadre du PEDT, cette activité est conduite par les éducateurs sportifs de la Commune et s'articule autour de deux grands axes :

- Favoriser l'égalité des chances, en ouvrant la pratique sportive au plus grand nombre.
- Faire de la pratique sportive un outil d'éducation et de citoyenneté.

Le large choix d'activités proposées (jeux de raquettes, sports collectifs, ski de fond, randonnées...) permet la découverte de plusieurs disciplines, et contribue à éveiller l'intérêt des enfants à la pratique des activités physiques et sportives en milieu associatif.

Le nombre de places par activité étant limité en raison de la capacité d'accueil, la validation de l'inscription se fait par ordre d'arrivée. Néanmoins, les enfants n'ayant jamais été inscrits à l'EMS sont prioritaires.

#### Organisation de l'activité :

➤ Lieux d'exercice :

Centres de loisirs du Pôle Sophia et du Pôle Village

➤ Prise en charge :

Les activités proposées peuvent se dérouler soit dans le centre de loisirs soit à l'extérieur. Dans tous les cas, la prise en charge se fait par l'éducateur qui récupère les enfants au sein du centre et les ramène une fois l'EMS terminée.

➤ Périodes d'activité :

Période 1 - De la rentrée aux vacances de la Toussaint

Période 2 - Des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël

Période 3 - Des vacances de Noël aux vacances de Février

Période 4 - Des vacances de Février aux vacances de Printemps

Période 5 - Des vacances de Printemps aux vacances d'Eté

Public	Horaires	Modalités d'inscription
8/11 ans « EMS initiation »	8h30-11h30	Inscription mercredi journée ou demi-journée
6/7 ans « EMS découverte »	13h30-16h30	Inscription mercredi journée

➤ Absences :

L'absence non justifiée à plus de 3 séances consécutives entrainera la radiation de l'enfant.

## 4. Fonctionnement des services en période de vacances

### 4.1 Accueil des vacances

Le nombre de places disponibles pour chaque période est limité. Il est réservé prioritairement aux enfants domiciliés sur la Commune.

Ce service fonctionne du lundi au vendredi inclus, avec ou sans mercredi, pendant toutes les périodes de vacances.

**Attention : Fermeture une semaine pendant les vacances de Noël et la semaine qui précède la rentrée scolaire.**

L'arrivée des enfants peut s'effectuer de manière échelonnée, de 8h à 9h. Un repas et un goûter sont proposés dans le respect des mêmes règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire que celles de la restauration scolaire et de l'accueil du soir.

Les départs peuvent s'échelonner de 16h30 à 18h30.

Exceptionnellement, une sortie peut engendrer un retour dans la structure au-delà de 16h30. Dans ce cas, les parents en sont avisés préalablement.

L'accueil des vacances est organisé au sein d'un groupe scolaire de la Commune, qui peut varier d'une période à l'autre. Les parents ont la confirmation du lieu au moment de l'inscription.

Des activités et des sorties liées au projet pédagogique sont proposées aux enfants. Les parents sont tenus quotidiennement informés du programme des activités et veillent, pour des raisons de sécurité et de bien-être, à ce que la tenue vestimentaire et l'équipement de leur enfant correspondent aux activités du jour.

#### **4.2 Stages**

Des stages à thème sont proposés par la Commune (cyclotourisme, découverte de la montagne, activités de pleine nature, développement durable, robotique, programmation,...). Les conditions d'accueil sont identiques à celles de l'accueil des vacances. Les stages sont réservés prioritairement aux enfants domiciliés sur la Commune.

## **B - ACCUEILS DE LOISIRS 10-15 ANS**

Le service jeunesse est porteur d'un projet global en direction des jeunes âgés de 10 à 15 ans, qu'il développe au sein de son accueil de loisirs à la Ferme Bermond, du collège de l'Eganaude et lors de l'organisation de séjours et de weekends.

### **5. Fonctionnement du service en temps périscolaire**

#### **5.1 Projet passerelle**

Les animateurs jeunesse prennent en charge les enfants, dans leur école, après le repas (possibilité de pique-nique) ou le goûter. Ils les acheminent à pied ou en minibus jusqu'à la Ferme Bermond, où des activités et des projets en lien avec la structure sont proposés.

Le midi, les enfants sont de retour dans leur l'école 10 minutes avant la reprise des cours.

Le soir, les parents viennent chercher leur enfant directement à la Ferme Bermond afin de rencontrer l'équipe d'animateurs et découvrir la structure.

#### **5.2 Intervention au collège de l'Eganaude**

L'intervention des animateurs, en période scolaire durant la pause méridienne (de 12h à 14h) permet de répondre aux objectifs suivants :

- Aide à l'organisation et à la mise en œuvre d'animations au sein du Foyer Socio-Educatif (jeux de société, activités manuelles, jeux sportifs),
- Information sur les actions du service Loisirs Jeunesse (planning d'activités, manifestations communales, dispositif Ton Défi Jeune...),
- Suivi et accompagnement des jeunes relevant du dispositif de réussite éducative,
- Mise en place de réunions de suivi des élèves en difficulté avec le conseiller principal d'éducation et l'animateur de la réussite éducative.

Cette présence au sein du collège est l'occasion de développer des actions de prévention (usage et dangers du téléphone portable, sexualité, tabac, etc.).

#### **5.3 Accueil du mercredi (Ferme Bermond)**

Ce service fonctionne les mercredis après-midi de 13h30 à 18h30 (sans repas) en période scolaire et est ouvert aux élèves scolarisés et/ou domiciliés à Valbonne Sophia Antipolis.

Les arrivées peuvent s'échelonner de 13h30 à 14h.

Pour les enfants âgés de 10 à 12 ans inscrits à l'accueil du mercredi et souhaitant participer aux activités de la Ferme Bermond, un transport peut être organisé entre le Pôle village et le Pôle Sophia.

Les départs peuvent s'échelonner de 16h30 à 18h30. Exceptionnellement, une sortie peut générer un retour à la Ferme Bermond au-delà de 16h30. Dans ce cas, les parents en sont avisés préalablement.

Le nombre de places est limité.

Des activités et des sorties liées au projet pédagogique sont proposées, dans le cadre du PEDT.

Les parents sont tenus informés du programme des activités et veillent, pour des raisons de sécurité et de bien-être, à ce que la tenue vestimentaire et l'équipement de leur enfant correspondent aux activités du jour.

### **6. Fonctionnement en temps extrascolaire : accueil des vacances 10-15 ans (Ferme Bermond)**

Ce service fonctionne pendant les périodes de vacances scolaires et est réservé prioritairement aux élèves domiciliés à Valbonne Sophia Antipolis. Pour chaque période, le nombre de places est limité.

L'accueil fonctionne de :

- 8h à 18h30 (arrivée échelonnée de 8h à 9h, départ échelonné de 16h30 à 18h30).

Exceptionnellement, une sortie peut engendrer un retour à la Ferme Bermond au-delà de 16h30. Dans ce cas, les parents en sont avisés préalablement.

Si un jeune quitte seul le lieu d'accueil, les parents devront préalablement avoir fourni une autorisation écrite.

Des activités et des sorties liées au projet pédagogique sont proposées, dans le cadre du PEDT.

Les inscriptions se font à la journée complète avec repas.

Le repas et le goûter sont proposés dans le respect des règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire.

## C - SÉJOURS: WEEK-END, MINI SEJOUR

Des séjours dédiés au public âgé de 5 à 15 ans révolus sont ponctuellement organisés par le service Loisirs Jeunesse de la Commune. Ils sont prioritairement réservés aux enfants domiciliés à Valbonne Sophia Antipolis. Toutefois, en cas de places disponibles à l'issue de la période d'inscription, des enfants habitant une autre commune mais scolarisés dans les établissements de Valbonne Sophia Antipolis ou dans l'un des collèges de secteur pourront être acceptés.

## II – INSCRIPTION AUX SERVICES

L'inscription peut se faire :

- **En ligne via le portail famille** : identifiant et mot de passe nécessaires, fournis par le service périscolaire ou par le service éducation pour les nouveaux arrivants, après confirmation de l'inscription scolaire de l'enfant.
- Directement auprès des services : dossiers téléchargeables sur le site de la ville ou à retirer à l'hôtel de ville ou à la Ferme Bermond.

**Attention** : Chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il accomplit seul un acte usuel de l'autorité parentale relatif à la personne de l'enfant (article 372-2 du Code civil).

En cas de garde alternée chaque parent peut, s'il le souhaite, faire une inscription aux activités pour les périodes qui le concernent, selon un calendrier de garde alternée de 7 jours consécutifs. Dans ce cas, il est nécessaire de se rapprocher du service Loisirs Jeunesse.

Les enfants bénéficiant d'une garde alternée dont l'un des parents réside à Valbonne Sophia Antipolis sont considérés comme résidant sur le territoire de la Commune pour les activités faisant l'objet du présent règlement.

Toutes les familles sont tenues d'informer la Commune de tout changement intervenant en cours d'année (adresse, numéro de téléphone, e-mail, situation familiale, situation professionnelle...).

### 7. Inscription aux activités périscolaires

Les inscriptions peuvent se faire :

- En ligne via le Portail famille en :
  - o vérifiant les informations sur le portail famille et en les mettant à jour si besoin ;
  - o procédant aux inscriptions des activités souhaitées ;
  - o ajoutant les pièces justificatives numérisées demandées.
- En version papier, en déposant les dossiers complétés (formulaires renseignés et signés + pièces complémentaires) auprès des services de la Direction Enfance Jeunesse à l'Hôtel de Ville ou à la Ferme Bermond. Le dossier nécessaire à l'inscription est disponible sur le site [www.ville-valbonne.fr](http://www.ville-valbonne.fr) et auprès des services de la Direction Enfance Jeunesse.

#### 7.1 Conditions d'admission

Tout enfant scolarisé à Valbonne peut en principe bénéficier des activités périscolaires. Toutefois, les inscriptions sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée et en cas de capacité d'accueil maximale atteinte, les familles domiciliées à Valbonne sont prioritaires.

Les inscriptions sont réputées effectives pour l'année scolaire complète et à renouveler chaque année.

Néanmoins, les changements en cours d'année sont autorisés.

Selon les activités, les enfants (3-12 ans) peuvent être inscrits 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine.

L'inscription d'un enfant à des activités simultanées n'est pas autorisée. Par exemple, pour le même jour, l'inscription à l'accueil du soir et l'accueil du soir avec étude n'est pas possible.

Afin de libérer des places et pour permettre au plus grand nombre d'accéder aux activités, deux mois d'absences consécutifs à une même activité entraîneront la radiation à cette même activité.

## 7.2 Pièces à fournir

**Aucun dossier incomplet ne pourra être instruit.**

En cas de pièces mentionnant des éléments contradictoires, des justificatifs complémentaires seront exigés pour valider l'inscription.

Les pièces à fournir **en complément des formulaires d'inscription** sont les suivantes :

Justificatif de domicile de moins de 3 mois. Au choix : facture d'électricité, gaz, eau, téléphone (fixe uniquement), box internet, attestation d'assurance habitation, quittance de loyer établie par un professionnel de l'immobilier, bail de location ou acte de vente notarié.

- Si garde alternée, justificatif des deux responsables.
- Si résidence des parents chez un tiers : remplir le formulaire « attestation d'hébergement » disponible sur le portail famille et joindre les pièces justificatives demandées.

Photocopie du carnet de vaccination avec le nom de l'enfant. Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

Justificatif de revenus

Cas n°1 : vous êtes allocataire CAF → joindre l'attestation de paiement mentionnant le Quotient Familial du mois en cours

Cas n°2 : vous êtes allocataire d'un régime spécifique → joindre l'attestation de votre régime du mois en cours

Cas n°3 : vous n'êtes pas allocataire CAF → joindre toutes les pages de l'avis d'imposition N-2 du foyer

Cas n°4 : Vous arrivez de l'étranger → joindre votre avis d'imposition du pays d'origine ou 3 dernière fiches de paye de chacun des parents

Cas n°5 : vous ne souhaitez pas communiquer vos revenus → joindre une attestation sur l'honneur acceptant le taux maximum

Pièce d'identité des responsables légaux (uniquement pour les nouveaux arrivants)

Livret de famille ou acte de naissance avec filiation (uniquement pour les nouveaux arrivants)

Jugement → uniquement la page de garde et les pages concernant l'autorité parentale, le domicile et la garde de l'enfant, le nom et le prénom de l'enfant, la contribution aux frais le cas échéant.

En l'absence de jugement ou en cas de mode de garde différent du jugement, remplir une « attestation sur l'honneur de garde d'enfant » disponible sur le portail famille.

Justificatif de travail → pour une demande de facturation à la présence, fournir un justificatif du mois en cours mentionnant les horaires variables du ou des responsables légaux : certificat de l'employeur ou KBIS de moins de 3 mois ou Inscription INSEE ou Carte Professionnelle de santé.

Les informations recueillies sur le formulaire sont récoltées et utilisées par la Direction Enfance Jeunesse uniquement pour la gestion et la facturation des inscriptions scolaires, périscolaires et extrascolaires de l'enfant et sont conservées selon les durées en vigueur conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen relatif à la protection des Données Personnelles. Les responsables légaux peuvent exercer leur droit d'accès, de portabilité et de suppression aux données et les faire rectifier en adressant une demande à [rgpd@ville-valbonne.fr](mailto:rgpd@ville-valbonne.fr).

En cas d'impayé, les données nécessaires au recouvrement (nom, prénom, date et lieu de naissance du payeur) seront transmises au Service de Gestion Comptable d'Antibes.

### 7.3 Modification et annulation

Pour les activités périscolaires, toute modification d'inscription : changement de jour de fréquentation, nouvelle inscription, annulation d'inscription... doit être notifiée au service périscolaire (application, mail, en Mairie ou à la Ferme Bermond).

Le formulaire prévu à cet effet est téléchargeable sur le portail famille via le site [www.ville-valbonne.fr](http://www.ville-valbonne.fr) ou disponible en Mairie et à la Ferme Bermond.

La demande doit être transmise aux services au plus tard le 25 de chaque mois, pour une prise en compte le mois suivant, y compris pour les familles bénéficiant d'une facturation à la présence. Pour les mois de septembre et juin, toutes les demandes de modification sont autorisées jusqu'au 30 du mois en cours.

Les demandes sont prises en compte uniquement après confirmation par les services.

### 7.4 Demande d'inscription exceptionnelle

Les inscriptions exceptionnelles sont autorisées uniquement pour l'accueil du matin, du midi, du soir et du mercredi, pour une durée d'une semaine maximum.

Elles sont limitées à 3 demandes **exceptionnelles durant l'année scolaire, toutes activités confondues**, y compris pour les facturations à la présence.

La demande doit être transmise au service Périscolaire en remplissant le formulaire prévu à cet effet, téléchargeable sur le portail famille via le site « <http://www.ville-valbonne.fr> » ou à retirer en Mairie et à la Ferme Bermond. Une fois le formulaire rempli, l'adresser par mail à: [periscolaire@ville-valbonne.fr](mailto:periscolaire@ville-valbonne.fr), ou le déposer sur place (Mairie ou Ferme Bermond).

La modification ne sera effective qu'après confirmation par les services.

Aucune modification ne sera prise en compte avant réception de ce formulaire.

## 8. Inscription aux activités extrascolaires

Les inscriptions interviennent en principe 6 semaines en amont de chaque période de vacances et durent 1 semaine pour les petites vacances et 3 semaines pour les vacances d'été.

Les enfants sont inscrits :

- pour la semaine avec ou sans mercredi pour les 3-12 ans, à la journée (avec repas),
- à la semaine complète pour les stages,
- à la journée (avec repas) pour les 10-15 ans (Ferme Bermond).

L'inscription peut s'effectuer :

- via le portail famille,
- en transmettant le formulaire d'inscription renseigné et signé par courriel à l'adresse « [vacances@www.ville-valbonne.fr](mailto:vacances@www.ville-valbonne.fr) »,
- en déposant le formulaire d'inscription renseigné et signé à la Ferme Bermond ou à l'Hôtel de Ville.

Les inscriptions sont confirmées aux familles au fur et à mesure de leur enregistrement.

### 8.1 Conditions d'admission

Les demandes des familles domiciliées à Valbonne (y compris en cas de garde alternée) sont prioritaires. Les inscriptions sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée et dans la limite des capacités d'accueil.

### 8.2 Pièces à fournir

Les familles dont les enfants sont déjà inscrits pour les activités périscolaires n'ont pas de pièces supplémentaires à fournir.

Dans le cas contraire, les pièces à fournir sont listées à l'article 7.2.

### 8.3 Modification et annulation d'une inscription

Toute modification d'inscription (exemple : nouvelle inscription, annulation d'inscription...) doit être notifiée par mail à l'adresse suivante : [vacances@ville-valbonne.fr](mailto:vacances@ville-valbonne.fr).

**Attention** : Le nombre de places étant limité, toute inscription est réputée définitive dès confirmation par le service et vaut facturation.

En cas d'annulation après réception de la confirmation, les 3 premiers jours seront facturés et l'enfant sera radié pour la totalité de la période réservée.

#### 8.4 Capacités d'accueil durant les vacances scolaires

	HIVER	PRINTEMPS	ETE	AUTOMNE	NOEL
3/12 ans	145	145	210	145	145
10/15 ans	48	48	72	48	48

### III – CONDITIONS FINANCIERES

#### 9. Tarification

Les tarifs en vigueur sont fixés par délibération du conseil municipal et joints en annexe 1 du présent règlement. Ils sont consultables sur le site de la Commune et le portail famille.

Ils sont calculés selon un taux d'effort appliqué au quotient familial (QF). Le quotient familial retenu est celui du mois en cours au jour de l'inscription. Il est fourni par la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes et se calcule de la manière suivante :

$$\text{QF} = \frac{1/12^{\text{ème}} \text{ des revenus déclarés* de l'année n-2 + prestations familiales mensuelles du mois en cours}}{\text{Nombre de parts CAF}}$$

\* Avant déduction des frais réels, forfaitaires et abattements.

Lorsqu'une famille n'est pas allocataire, sa participation est calculée sur la base de son avis d'imposition sur le revenu N-2

La participation financière de la famille est égale à **QF x taux d'effort**.

Toute participation inférieure au tarif plancher induit le paiement du tarif plancher et toute participation supérieure au tarif plafond induit le paiement du tarif plafond.

La participation financière calculée lors de la première inscription périscolaire ou extrascolaire est valable pour toute la durée de l'année scolaire en cours et jusqu'au jour précédant la rentrée scolaire suivante.

**Attention** : Il appartient aux familles de signaler à leur Caisse d'affiliation (CAF ou régime spécifique) tout changement de situation pouvant avoir une incidence sur leur Quotient Familial. Sur présentation d'une nouvelle attestation, la Commune procèdera à la révision de la tarification applicable. Le principe de rétroactivité ne s'applique pas aux factures antérieures à la production des nouveaux justificatifs

**Tout changement de QF sera pris en compte à partir du 1<sup>er</sup> du mois suivant.**

Toute fausse déclaration est passible de sanctions pénales.

**Accueil du midi** : Les familles ne résidant pas à Valbonne Sophia Antipolis bénéficient du même tarif que les familles domiciliées à Valbonne uniquement :

- lorsque la commune de résidence a signé une convention de prise en charge financière avec la Commune de Valbonne,
- et/ou pour les familles dont les enfants sont scolarisés en classe ULIS.

#### 10. Facturation

La facturation est établie mensuellement et à terme échu.

Le parent qui inscrit son ou ses enfants est considéré comme redevable et payeur. En cas de modalités de paiement différentes souhaitées, les deux parents (responsables légaux) devront se rapprocher du service Loisirs Jeunesse. En cas d'impossibilité, seul le parent signataire en précisera le motif.

Toute inscription à une activité entraîne sa facturation. Les absences de fait (classe de découverte, sortie de classe, rentrée échelonnée des petites sections de maternelle) sont déduites automatiquement des factures **sauf si la Commune fournit un repas froid** de type pique-nique.

En cas d'absence de l'enfant, l'activité est facturée sauf dans les cas suivants :

- hospitalisation, sur présentation d'un certificat et pour tous les jours d'absence liés à l'hospitalisation ;
- maladie, dès le 4<sup>ème</sup> jour d'absence (délai de carence = 1<sup>er</sup> jour d'absence + 2 jours calendaires suivants) sur présentation d'un certificat médical ;
- cas de force majeure justifié ;
- absence d'un enseignant (si non remplacé) ;
- absence d'un AESH durant l'accueil du midi pour les enfants concernés ou adaptation scolaire ;
- grève des agents de la fonction publique (enseignants et/ou agents municipaux) ;
- inscription à la présence.

Le remboursement est effectué sous réserve de communication des justificatifs. Tout litige doit faire l'objet d'une réclamation écrite.

**Facturation à la présence** : Les deux responsables légaux (ou le responsable légal dans le cas d'une famille monoparentale) qui justifient d'horaires de travail variables d'une période à l'autre, peuvent bénéficier du régime dit « d'inscriptions à la présence ». Dans ce cas, il est procédé à une actualisation des jours de présence répondant aux exigences professionnelles des parents concernés. Les parents devront adresser, via le portail famille, le planning de l'enfant en précisant « dans le cadre de la facturation à la présence ».

### 11. Paiement

La période de règlement des factures est fixée à 30 jours. Le paiement est à effectuer auprès de la régie principale de la commune de Valbonne qui est chargée du recouvrement.

Plusieurs moyens de paiement sont acceptés :

- adhésion au prélèvement automatique ;
- carte bancaire auprès de l'accueil de l'hôtel de Ville ou de la régie des recettes ou sur le Portail Famille ;
- chèque à l'ordre du « régisseur de la régie principale », à déposer à l'accueil de l'hôtel de Ville ou à la régie des recettes ou dans les boîtes aux lettres situées devant l'Hôtel de Ville ou la Mairie annexe du Centre de Vie ;
- en espèces auprès de l'accueil ou de la régie des recettes à l'hôtel de Ville ;
- chèques Emploi Service Universel (CESU) à déposer à l'accueil de l'hôtel de Ville ou à la régie des recettes pour le règlement des accueils du soir, du mercredi et des vacances ;
- chèques vacances à déposer à la régie des recettes pour le règlement des activités extrascolaires (vacances, stages et séjours) uniquement.

### 12. Impayés

Au-delà de la date d'échéance de la facture, une procédure de recouvrement est engagée par le Service de Gestion Comptable d'Antibes.

**Attention** : Une famille en situation d'impayé pourra se voir refuser sa demande d'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires.

En cas de difficultés, il convient de se rapprocher de l'assistant(e) social(e) de la Maison des Solidarités Départementales.

## IV – SANTE

### 13. Allergies et intolérances alimentaires

#### • Etablissement d'un PAI

L'admission des enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire s'effectue selon une réglementation précise. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est établi à la demande de la famille auprès du directeur d'école, en concertation avec le médecin traitant, le médecin scolaire ou de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et la Direction Enfance Jeunesse.

Un bilan allergique **établi par un allergologue** est obligatoire. **Seul le médecin scolaire est en capacité d'accepter, de modifier ou de refuser le PAI.**

Un PAI est valable d'une année sur l'autre. Un PAI alimentaire établit l'année N est valable jusqu'au 30 septembre de l'année N+1.

En cas de PAI alimentaire, la famille s'engage à fournir un panier repas – et un goûter le cas échéant – sous son entière responsabilité. Ce panier repas doit respecter stricto sensu le protocole mis en œuvre à la mairie de Valbonne. Ce protocole doit être signé par les responsables légaux. Si l'avis médical le permet, l'enfant peut bénéficier d'un repas fourni par le prestataire de service.

#### • Adaptation des repas dans l'attente de l'établissement d'un PAI

Si un enfant a une allergie alimentaire déclarée par un médecin traitant mais qu'il ne dispose pas encore d'un PAI, les responsables légaux ont la possibilité de fournir un panier repas pour faciliter son accueil, jusqu'au passage du médecin scolaire.

Ce panier repas doit respecter stricto sensu le protocole mis en œuvre à la mairie de Valbonne. Ce protocole doit être signé par les responsables légaux.

### 14. Médicaments

En dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé, toute prise médicamenteuse est interdite au sein des structures.

### 15. Maladie ou accident

En cas d'accident ou de symptômes brutalement survenus, il est fait appel aux Sapeurs-Pompiers qui décident des mesures à prendre. La famille est prévenue par le responsable de l'accueil de loisirs.

Durant un séjour, la famille est tenue informée de l'état de santé de l'enfant par le directeur. Sur avis d'un médecin, elle peut être appelée à venir le chercher.

## V – DISCIPLINE

### 16. Généralités

Toute attitude agressive, insultante ou dangereuse pourra être sanctionnée par une mesure d'exclusion.

Les responsables légaux et les enfants s'engagent à respecter les règles de fonctionnement en vigueur sur les accueils périscolaires et extrascolaires, ainsi que le protocole sanitaire en vigueur.

Tous frais liés à la réparation ou au remplacement de biens matériels dégradés du fait d'un enfant seront portés à la charge des responsables légaux.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de dommage, perte ou vol d'un objet personnel (lunettes, vêtements, bijoux, montres...).

Les téléphones portables, jeux électroniques, jouets... sont interdits au sein des structures 3-12 ans.

### 17. Respect des horaires

#### 17.1 Allers et venues

La responsabilité de la Commune est engagée uniquement sur les temps périscolaires et extrascolaires. Le temps scolaire relève de la responsabilité de l'Education nationale.

Aucun départ ni retour d'enfant n'est autorisé durant le temps de restauration scolaire, excepté dans le cadre du dispositif « Midi avec mes parents » ou en cas de circonstances exceptionnelles motivées par écrit par les responsables légaux. Dans ce cas, une décharge en responsabilité devra être complétée et transmise au directeur de la structure.

Les enfants sont remis exclusivement à leurs responsables légaux ou à une personne autorisée par ces derniers. Dans ce cas, l'identité de la personne habilitée pourra être contrôlée. Par ailleurs, l'agent responsable se réserve le droit de refuser de remettre un enfant à toute personne présentant des troubles du comportement.

Aucun enfant ne peut quitter l'établissement seul sauf autorisation expresse et écrite des responsables légaux.

#### 17.2 Retards

Pour des raisons évidentes d'organisation et de sécurité, les retards doivent demeurer exceptionnels et être impérativement signalés. Les familles doivent veiller au strict respect des horaires d'ouverture et de fermeture des services. Le non-respect des horaires peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil. En cas de retards répétés, les responsables légaux seront alors invités à trouver un mode de garde plus adapté à leurs besoins.

**Attention** : En cas de retard supérieur à 30 minutes et sans nouvelles de la famille, le directeur de l'accueil Collectif de Mineur contactera les services compétents (gendarmerie, police municipale...).

En cas de fermeture anticipée (grève...) de l'Accueil Collectif de Mineur, ce délai s'appliquera à partir du nouvel horaire.

*Le présent règlement, approuvé par délibération n° 2023-610 du Conseil Municipal du 12 avril 2023, sera remis aux familles et applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.*

*Toute inscription vaudra acceptation sans réserve du présent règlement.*

Fait à Valbonne Sophia Antipolis, le 15 mai 2023

Le Maire

Joseph CESARO



## ANNEXE N°1 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs arrêtés par le Conseil Municipal sont calculés selon un taux d'effort journalier en fonction du quotient familial des familles (Le quotient familial retenu est celui en vigueur au mois de l'inscription) et sont les suivants :

Activités	Taux d'effort activité		Tarif journalier plancher	Tarif journalier plafond
<b>Accueil matinal</b>	0,065 %		0,21 €	1,85 €
<b>Accueil du midi</b> - Familles domiciliées à Valbonne - Enfants scolarisés en ULIS - Résidents hors commune (si la commune de résidence a signé une convention)	QF de 0 à 2152  0,23 %	à partir de QF 2153  4.95 € + {QF (famille) – QF 2152} X taux 0.0668%	0,20 €	6.85 €
<b>Accueil du midi résidents hors commune</b>	<u>QF de 0 à 2152</u>  0.29 %	<u>A partir du QF 2153</u> 6,24 € + {QF (famille)- QF 2152} x taux 0,041 %	0.20 €	7,40 €
<b>Accueil du midi dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)</b>	0,14 %		0,20 €	1,50 €
<b>Accueil du soir</b>	0,136 %		0,20 €	3,70 €
<b>Accueil du soir avec étude surveillée</b>	0,20 %		0,40 €	5,44 €
<b>Accueil du mercredi matin 3-12 ans (½ journée sans repas)</b>	0,35 %		1,00 €	8,5 €
<b>Accueil du mercredi après-midi 10-15 ans</b>	0.35 %		1,00 €	8,5 €
<b>Accueil du mercredi 3-12 ans Accueil des vacances 3-12 ans Stages (Journée avec repas)</b>	0,9 %		2,60 €	22 €
<b>Accueil des vacances 10-15 ans (Journée avec repas)</b>	0,9 %		2,60 €	22 €
<b>Séjours – Week-end</b>	2,7 %		7,02 €	47 €
<b>Midi avec mes parents</b>	Forfait annuel non proratisable		10 €	
<b>A partir du 1er septembre 2023</b>				
<b>Accueil du midi Résidents hors commune</b>	4 € + {QF x 0,0668 %}		4,00 €	7,40 €

**ANNEXE N°2 : COORDONNÉES DES STRUCTURES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

	ADRESSES	TELEPHONES PERISCOLAIRES
<b>Ferme Bermond</b>	Rue de la Vigne Haute Valbonne	04.92.98.28.45 06.74.79.58.90
<b>Daudet</b>	173 route de Grasse Valbonne	07-87-34-35-68 04-93.12.34.77
<b>Campouns</b>	100 route de Grasse Valbonne	06-85-65-17-74 04-93-12-34-71
<b>Sartoux</b>	116 promenade de la Bouillide Valbonne	06-85-65-17-48 04-93-12-34-90
<b>Garbejaire</b>	126 allée Georges Pompidou Valbonne	06-07-15-84-12 04-93-12-34-80
<b>Ile Verte</b>	2555 route de Biot Valbonne	07-87-34-96-93 04-93-12-34-68