

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- **RESTAURATION SCOLAIRE**
- **ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**
- **ACCUEILS EXTRASCOLAIRES**
- **ÉCOLE D'ARTS**
- **ÉCOLES MUNICIPALES DE SPORTS**

Le présent règlement vise à définir les engagements réciproques entre la Mairie de Hyères et les familles concernant la restauration scolaire, les accueils périscolaires des matins et soirs, les accueils périscolaires des mercredis, les accueils de loisirs extrascolaires des vacances, l'école d'arts et les écoles Municipales de Sports.

Toute inscription pour l'un de ces services vaut acceptation du présent règlement et de ses dispositions.

L'ensemble des services proposés en dehors du temps scolaire sont facultatifs et mis en place afin de rendre un service aux familles.

Toutes les démarches d'inscription, d'annulation, de paiement sont à effectuer auprès du Guichet Famille.

Le Guichet Famille est un service municipal de proximité. Il a pour vocation de simplifier les procédures d'inscription à l'ensemble des inscriptions scolaires, des activités périscolaires (avant et après l'école, restaurants scolaires, mercredis), extra scolaires (vacances scolaires et séjours), culturelles (école municipale d'art et ateliers artisanaux) et sportives (écoles municipales de sports et PassSéniors).

Il regroupe en un lieu unique l'ensemble des services d'inscriptions et de paiement des directions de l'Éducation, de la Jeunesse, des Sports, de la Culture et du Patrimoine.

Il a pour mission d'accueillir et d'informer les usagers, de réceptionner, de gérer les dossiers d'inscription et de suivre la facturation (Régie Famille).

Constitution du dossier : (voir le Guide de la Rentrée Scolaire 2023-2024)

La constitution d'un dossier administratif unique par usager, par famille et par enfant est obligatoire.

Ce dossier permet l'inscription automatique aux services des structures municipales d'accueil périscolaires et extra scolaires ainsi qu'aux inscriptions dans les écoles publiques de la Ville d'Hyères, à l'école d'Arts et aux écoles municipales de sports.

Aucune admission sur les différentes structures ou activités ne sera effective si le dossier d'inscription n'est pas complet.

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone, le dossier devra être transmis au Guichet Famille, pour être enregistré.

Les dossiers d'inscription sont disponibles au Guichet Famille (*prise de rendez vous obligatoire*) et/ou téléchargeables sur le site de la Ville ou sur le compte Guichet Famille de l'utilisateur.

Guichet Famille
Mairie d'Hyères. 12, av Joseph Clotis
04.94.00.78.78

Le Guichet Famille reçoit les appels du lundi au vendredi de 8h30 à 13h15 .

Les usagers sont reçus uniquement sur rendez-vous.

Les demandes de rendez-vous peuvent être effectuées soit par téléphone, soit par mail .

Adresse mail : guichet.famille@mairie-hyeres.com

Plateforme télé-service: guichetfamille.hyeres.fr

Article 1 – Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription, de paiement et les règles de fonctionnement pour les activités suivantes :

- les écoles publiques
- la restauration scolaire
- les accueils périscolaires : matins/soirs, mercredis
- les accueils extrascolaires : petites vacances, vacances été et séjours
- les ateliers et stages de l'école d'Art
- les écoles municipales de sports

Les annexes font partie intégrante de ce règlement et détaillent les spécificités de chaque type d'activité :

- Annexe I : restauration scolaires (pages 12, 13, 14, 15,16)
- Annexe II : accueils périscolaires et extrascolaire : (pages 17, 18, 19, 20, 21)
- Annexe III : école d'Arts (pages 22, 23, 24)
- Annexe IV : écoles municipales de Sports (pages 25, 26,27)

Les usagers s'engagent à respecter le Règlement Intérieur Général et les règlements particuliers contenus dans les annexes.

Le non-respect des dispositions inscrites dans le Règlement Intérieur Général et dans ses annexes, peut conduire à une exclusion (cf. article 6 du présent règlement).

Le Règlement Intérieur Général est consultable et téléchargeable à tout moment sur le site de la Ville, www.hyeres.com. Il est également mis à disposition, à la demande des usagers, au Guichet Famille ou sur les services concernés par l'activité (Culture, Sports) .

Article 2 – Condition d'inscription commune aux activités

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, un usager ne peut être admis à une activité s'il n'est pas inscrit.

Les demandes d'inscription doivent être renouvelées chaque année scolaire dans les délais indiqués par le Guichet Famille.

Le dossier unique d'inscription doit être déposé auprès du Guichet Famille dans les délais impartis pour être pris en compte.

L'inscription est conditionnée par :

- le dépôt d'un dossier complet, comprenant l'intégralité des pièces à fournir, renseigné par le ou les responsables légaux et déposé dans les délais impartis
- l'acceptation de la Ville

Les demandes d'inscription ne seront pas prises en compte si l'utilisateur n'est pas à jour de ses paiements.

En cas de modification de la situation familiale ou des besoins, les demandes sont réexaminées par les services concernés.

L'utilisateur devra impérativement fournir au Guichet Famille les nouveaux justificatifs, si besoin.

Les demandes d'annulation d'inscription, devront être adressées par mail au Guichet Famille : guichet.famille@mairie-hyeres.com

S'il est constaté que l'utilisateur ou l'enfant, ne fréquente pas l'activité à laquelle il est inscrit, sans justificatif écrit de sa part, la Ville pourra procéder à sa radiation après l'en avoir informé.

Aucun remboursement des paiements effectués ne pourra être réclamé, en dehors des situations citées dans l'article 5.

Article 3 – Modalités de paiement

Toute inscription donne lieu à l'ouverture d'un compte familial.

Une facture est expédiée au titulaire du compte avec le détail des prestations du mois ou de la période clôturés :

- Restauration scolaire : détail des jours retenus par l'utilisateur
- Périscolaire du matin et du soir : détail des jours retenus par l'utilisateur
- Périscolaire du mercredi : détail des jours retenus par l'utilisateur
- Accueil de loisirs des vacances scolaires : détail des séjours retenus par l'utilisateur et acompte
- Écoles d'art : détails des ateliers retenus ou détail des présences

Les paiements des activités sont à effectuer auprès des régisseurs au Guichet Famille - avenue Joseph Clotis, Mairie Principale (uniquement sur rendez vous) par :

- chèque bancaire
- carte bancaire
- numéraire
- prélèvements automatiques
- CESU et ANCV matérialisés pour les accueils : Matins et Soirs, Mercredis, Vacances et Séjours

Article 4 – Défaut de paiement

En cas de non-paiement spontané par l'utilisateur, règlement partiel, retour d'un chèque impayé, rejet d'un prélèvement, dans les délais prescrits, la procédure ci-dessous sera mise en œuvre :

- 1^{ère} relance : j +30 :

L'utilisateur reçoit la facture du mois suivant avec le rappel des sommes dues. Il a 30 jours pour s'acquitter des sommes dues y compris l'impayé.

- Transmission au Trésor Public :

Passé le délai des 30 jours supplémentaires, le régisseur émettra à l'encontre de l'utilisateur un titre de recettes dont le recouvrement des sommes sera confié au comptable public.

La Commune peut prendre la décision de l'exclusion pour défaut de paiement, de fait l'inscription à l'un des services d'un usager débiteur est suspendue par la Commune jusqu'au complet règlement de sa dette.

- Règlement des impayés par les usagers

L'utilisateur doit régler la totalité de ses impayés afin de pouvoir se réinscrire sur l'activité (les activités) dont il a été exclu pour défaut de paiement.

Article 5 – Résiliation – modification – remboursement – report

L'inscription pourra être modifiée ou résiliée. Les formalités sont à accomplir :

- soit par mail au guichet.famille@mairie-hyeres.com

L'utilisateur souhaitant résilier son inscription devra s'être acquitté de l'ensemble de ses factures.

- Tout changement de situation : adresse, famille, coefficient familial doit être signalé au Guichet Famille par écrit et faire l'objet d'un justificatif
- Toute réservation non annulée sera facturée

Article 5.1 – Restauration scolaire

Modifications des jours de fréquentation :

1. Tout au long de l'année, si la famille souhaite réserver ou annuler une fréquentation à cette prestation, cette dernière doit effectuer ses modifications en ligne, via le portail du Guichet Famille, en respectant les délais : **au plus tard, le vendredi avant 9H précédent la semaine à modifier.**

2. En cas de modification **hors délais et de façon très occasionnelle (5 fois dans l'année maximum)**, la famille est tenue d'informer l'enseignant de(s) enfant(s), au minimum le matin même, en lui transmettant un courrier.

En cas de maladie de l'enfant, la prestation ne sera pas facturée. Le certificat médical devra être transmis dans les 48H à la directrice ou au directeur de l'école

Tarifs 2023-2024

Tarifs	Tranche Quotient Familial	Tarif à l'unité
Tarif 1	0 à 350	0,60 €
Tarif 2	351 à 700	2,10 €
Tarif 3	701 à 900	3,30 €
Tarif 4	901 à 1450	3,80 €
Tarif 5	>1450	4,20 €
Tarif 6	Adultes	6,30 €

Article 5.2– Accueil périscolaire Matins/Soirs

Modifications des jours de fréquentation :

1. Tout au long de l'année, si la famille souhaite réserver ou annuler une fréquentation à cette prestation, cette dernière doit effectuer ses modifications en ligne, via le portail du Guichet Famille, en respectant les délais : **au plus tard, le vendredi avant 9H précédent la semaine à modifier.**

2. En cas de modification **hors délais et de façon occasionnelle**, la famille est tenue d'informer l'enseignant de(s) enfant(s), au minimum le matin même, en lui transmettant un courrier.

Tarifs 2023-2024

Tarifs	Tranche Quotient Familial	Tarif à l'unité Matin	Tarif à l'unité Soir
Tarif 1	0 à 350	0,40 €	1 €
Tarif 2	351 à 700	0,65 €	1,30 €
Tarif 3	701 à 900	0,90 €	2 €
Tarif 4	901 à 1450	0,95 €	2,20 €
Tarif 5	>1450	1,10 €	2,40 €

En cas de maladie de l'enfant, la prestation ne sera pas facturée. Le certificat médical devra être transmis dans les 48H à la directrice ou au directeur de l'école

Article 5.3 – Accueil périscolaire Mercredis

Un (ou plusieurs mercredi) retenu peut être annulé au maximum, à J-5 en utilisant la Plate forme de télé service : guichetfamille.hyeres.fr

En cas de maladie de l'enfant, sur justificatif médical envoyé dans les 2 jours suivant le début de la maladie, les usagers pourront prétendre à un remboursement au guichet.famille@mairie-hyeres.com ou sur le portail famille.

Article 5.4 – Accueil de Loisirs Vacances et stages sportifs

Toute réservation entraînera la facturation d'un acompte définitif. Le montant de cet acompte à régler équivaut à 10 % du prix total de(s) la réservation(s).

Cet acompte ne sera pas remboursé en cas d'annulation.

Un séjour retenu peut être annulé par mail au Guichet Famille : guichet.famille@mairie-hyeres.com

- **N°1** : sans pénalité, 1 mois avant le premier jour du séjour réservé (de date à date).
- **N° 2** : avec pénalité, entre 1 mois et J-14 avant le premier jour du séjour réservé (de date à date), **1 jour de carence par semaine annulée.**
- **N°3** : avec pénalité, de J-13 à J, avant le premier jour du séjour réservé (de date à date), **le séjour est dû dans son intégralité.**

En cas de maladie de l'enfant pour une durée d'absence **supérieure ou égale à 2 jours** et sur justificatif médical envoyé dans les 2 jours suivant le début de la maladie, les usagers pourront prétendre à un remboursement calculé au prorata de la durée de l'absence.

Le certificat médical devra être transmis dans les 48H par mail au guichet.famille@mairie-hyeres.com

Article 5.3 – Écoles d'Art et Ateliers Artisanaux

Les factures sont éditées par le Guichet Famille, en deux appels de fonds : octobre et janvier. Aucun remboursement ne peut intervenir en cas de non suivi des cours.

Toute période commencée est due. Tout désengagement devra faire l'objet d'un courrier écrit à adresser par mail au guichet famille.

Toute demande d'annulation intervenant avant le début d'une année de cours ou d'un stage devra être adressée à j-15 (*le cachet de la poste ou la date de remise au guichet famille servira de date de référence*)

Article 6 – Vie collective, conduite, comportement et sanctions

Afin d'établir un climat de confiance et de sécurité pour tous et de faire des activités proposées des temps constructifs et chaleureux, le comportement des usagers se doit d'être respectueux :

- de ses camarades (ni violence verbale ou corporelle...)
- de l'équipe pédagogique qui elle-même se doit d'être respectueuse
- du matériel et des locaux mis à disposition
- des règles de vie qui sont connues par les enfants

Article 6.1 : Discipline

Toute forme de discrimination, tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos injurieux ou diffamatoires sont strictement interdits et amèneront des sanctions en conséquence.

Tout manquement à ces règles élémentaires et essentielles à la vie en collectivité et au règlement intérieur des activités et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou du personnel encadrant est soumis à des sanctions citées à l'Article 6.2.

Article 6.2 : Sanctions

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, des sanctions pourront être signifiées à l'enfant et/ou aux parents, allant du simple avertissement jusqu'à une suspension temporaire ou définitive. Aucun remboursement ne sera effectué suite à la prise de ces mesures.

Article 6.3 : Effets et objets personnels

Le principe de la laïcité doit être respecté conformément à la législation.

La tenue vestimentaire des enfants doit être compatible avec la pratique d'activités manuelles, physiques ou sportives. En cas d'activités nécessitant un trousseau spécifique (activités nautiques, aquatiques, ...). les parents seront préalablement informés.

Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants qui les portent. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur et de se conformer au règlement intérieur de l'école où l'enfant est scolarisé.

La ville d'Hyères décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'affaires personnelles (vêtements, lunettes, bijoux, montres, téléphones, jeux électroniques, etc ...)

Article 7 – Assurance

Les usagers doivent obligatoirement être assurés au minimum en garantie responsabilité civile.

Article 8 – Départs en fin d'activité et retards

Au moment du départ, l'enfant sera confié aux parents ou exclusivement aux personnes habilitées figurant sur la fiche d'inscription. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Le personnel municipal (animateur, ATSEM, éducateur sportif, intervenant et professeur de l'école d'arts, ...) est autorisé à refuser de remettre un enfant à une tierce personne si aucune habilitation ne lui a été transmise.

Si les parents souhaitent autoriser leur enfant à partir seul, un document est à remplir sur la fiche AE (Fiche Enfant) et à remettre au Guichet Famille.

Dans le cadre du plan Vigipirate, toutes les familles ou personnes habilitées par ces dernières, doivent respecter les horaires affichées et ne pas s'attarder devant l'école, l'accueil de loisirs et autres lieux d'activité.

Les retards répétés et injustifiés pourront entraîner une suspension ou une exclusion aux activités et, dans le cas d'un retard important après la fin de l'activité, la prise en charge de l'enfant sera confiée à la Police Nationale.

Article 9 – Santé

Les enfants accueillis aux activités doivent être en bon état de santé, de propreté et avoir satisfaits aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations (cf fiche AE).

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie, tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire, devront être obligatoirement signalés par les familles au moment de l'inscription.

Article 9.1 : Maladie et accident

Lorsqu'un enfant est malade lors des activités, le personnel d'encadrement contacte les responsables légaux ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

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

Article 9.2 : Traitements médicaux et allergies

Le personnel encadrant les activités n'est pas autorisé à administrer de médicament ou de soin particulier courant aux enfants, sauf quand un PAI en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

Pour les enfants présentant des allergies ou nécessitant un traitement médical, un Projet d'Accueil Individualisé – PAI – est obligatoirement établi entre les représentants légaux de l'enfant, la (le) directrice(teur) de l'école dans laquelle est scolarisé l'enfant, les services médicaux compétents, la direction de l'Éducation, conformément aux circulaires en vigueur.

Il sera communiqué, pour information, aux personnels éducatifs et pédagogiques concernés.

Cette démarche est à effectuer par les représentants légaux de l'enfant, avant l'inscription à une activité. En effet l'admission définitive ne peut être prononcée qu'après la signature du PAI par l'ensemble des intervenants mentionnés ci-avant. Les PAI sont renouvelables annuellement, à la date de signature. Il n'y a pas de reconduction automatique.

En fonction de l'avis médical, la commune pourra décider :

- d'accueillir l'enfant sans condition particulière
- d'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille, dans les conditions d'hygiène qui lui seront communiquées. La famille s'engage alors, à fournir à son enfant, un panier repas, équilibré comprenant : une entrée, un plat et un dessert.
- de ne pas accueillir l'enfant

La prise de médicament n'est possible que dans le cadre d'un PAI établi par la famille et validé par les parties nommées au début de l'article 9.2

Article 9.3 : Enfants porteurs de handicap

Les enfants porteurs de handicap, domiciliés et/ou fréquentant un établissement hyérois, pourront être accueillis si les conditions d'accueil au sein de la structure municipale concernée sont compatibles avec la sécurité de l'enfant et celle des autres enfants, ainsi que son confort.

Article 10 – Réclamation

En cas de réclamation, l'utilisateur doit adresser un courrier écrit à Monsieur le Maire – Mairie d'HYERES – 12 Avenue Joseph Clotis – 83400 HYÈRES

Article 11 – Droit à l'image

Les Responsables légaux des participants acceptent ce qui suit :

Article 11.1 – Prise de vue :

Que leur enfant, mineur soit photographié et/ou filmé et enregistré par la Ville (représentée par ses services) au cours des activités organisées dans le cadre de : la restauration scolaire, des accueils périscolaires, des accueils de loisirs, de l'école d'Arts, de l'école municipale de sports, des dispositifs PRÉ, CLAS ; que les prises de vue le concernant soient utilisées en vue de la communication interne et externe de la Ville, en particulier sur le site internet et sur les supports de communication papier de la commune, ainsi que pour la communication destinée à illustrer auprès des pouvoirs publics, les activités menées ; que l'ensemble des prises de vue liées à(aux) activité(s) au(x)quelle(s) participe leur enfant, et sur lesquelles il est susceptible d'apparaître, soient diffusées sur un espace sécurisé du site internet de la Ville, accessible aux responsables légaux ayant accepté la présente clause en signant le dossier d'inscription.

Article 11.2 – Diffusion des photographies :

Les représentants légaux, sous réserve des dispositions de l'article 11.1 ci-dessus, acceptent que les dites photographies soient diffusées dans les strictes conditions suivantes : support de la diffusion : site internet de la Ville et support de communication papier, diffusion non commerciale ; destination : diffusion aux collectivités territoriales et partenaires publics de la commune, communication interne et externe de la commune, aux familles ayant accepté la présente autorisation ; lieu de la diffusion : diffusion internationale compte tenu de la mise en ligne sur internet ; durée de l'autorisation : consentie pour une durée de 5 ans à compter de la signature des présentes, la cinquième année, l'autorisation vaut pour l'année civile entière. La Ville s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité de l'enfant.

Article 11.3 :

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

Article 11.4 :

Les responsables légaux qui n'accepteraient pas les conditions relatives au droit à l'image doivent en faire la demande par courriel au guichet famille à l'adresse guichet.famille@mairie-hyeres.com.

Article 12 – Responsabilité

Article 12.1 : Information et responsabilité enfants d'âge élémentaire

- Un premier appel des enfants est effectué le matin dès l'entrée en classe par l'enseignant concernant la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir
- Un second appel des enfants est effectué dès le début de la pause méridienne ou de l'accueil périscolaire du soir par le personnel d'animation en charge de ces deux temps périscolaires

Pour les enfants inscrits en élémentaire (du CP au CM2), la responsabilité de la Ville n'est engagée que lorsque ces derniers ont été notés présents en début de pause méridienne ou d'accueil périscolaire par le personnel ayant en charge ses temps périscolaires. Les enfants sont sous la responsabilité des responsables légaux dès qu'ils ont quitté l'enceinte de l'école. Les enseignants les ayant au préalable accompagnés de leur classe au portail.

Article 12.2 Information et responsabilité enfants d'âge maternel

- Un premier appel des enfants est effectué le matin dès l'entrée en classe par l'enseignant concernant la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir
- Un second appel des enfants est effectué dès le début de la pause méridienne ou de l'accueil périscolaire du soir par le personnel d'animation en charge de ces deux temps périscolaires

Les enfants d'âge maternel (de la Petite Section à la Grande Section), étant pris en charge directement dans leur classe, sous la responsabilité de leur enseignant, par le personnel encadrant l'activité, le trajet reste sous la responsabilité de la commune.

Article 13 – Le règlement général sur la protection des données (RGPD)

Dans le cadre de ses engagements de conformité à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel [Règlement EU 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD), et Loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés], la ville d'Hyères vous informe que vos données font l'objet d'un traitement informatique, elles seront utilisées sur la base légale de missions d'intérêt public et exclusivement pour toutes les activités liées au Guichet Famille.

Le Guichet famille, le service Culture, le service des sports, la direction éducation-jeunesse, le service de la politique et de la cohésion sociale seront destinataires de vos données qui seront conservées pendant la durée de scolarisation et durant l'inscription et la continuité de l'activité, puis seront détruites. Elles sont toutefois susceptibles d'être transmises d'autres organismes suivants : Trésor Public, services financiers.

Conformément aux articles 15 et suivants du RGPD, vous disposez de divers droits sur vos données personnelles, dont notamment les droits d'accès (art.15), de rectification (art.16), de suppression sous certaines conditions (art.17) et de limitation (art.18) des données traitées dans le cadre des finalités décrites ci-dessus.

Si vous souhaitez faire valoir ces droits vous concernant, veuillez vous adresser au Guichet Famille, à l'adresse suivante guichet.famille@mairie-hyeres.com avec copie au délégué à la protection des données dpo@mairie-hyeres.com.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données (art. 21) vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant par courrier à : Monsieur le Maire, Mairie d'Hyères 12 avenue Joseph Clotis BP709 83412 HYERES

Pour toutes demandes de droits, il vous sera demandé de présenter une pièce d'identité valide. Votre demande sera traitée dans un délai d'un mois à compter de la réception de celle-ci mais pourra être prolongée jusqu'à trois mois sous conditions particulières.

En cas de réclamation non résolue dans les délais légaux, une démarche auprès de la CNIL peut être entamée sur le site Internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ; ou par courrier postal en écrivant à : CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07

Article 14 – Approbation du règlement

Les Responsables Légaux sont priées d'en prendre connaissance et se conformer aux dispositions.

Toute inscription aux écoles publiques, à la restauration scolaire, aux accueils périscolaires (matins/soirs, mercredis), aux accueils extrascolaires (petites vacances, vacances été et séjours), aux actions menées dans le cadre de dispositifs (PRE, CLAS), aux ateliers et stages de l'école d'Arts, aux Écoles Municipales de Sports, vaut acceptation du règlement.

«Nemo censetur ignorare legem» : la non-lecture du règlement ne peut valoir opposition à son application.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE LA VILLE D'HYÈRES

Tout usager, par le fait de son inscription au service de restauration, s'engage à se conformer au présent règlement.

«Nemo censetur ignorare legem » : la non-lecture du règlement ne peut valoir opposition à son application.

L'encadrement des enfants sur le temps de la pause méridienne relève de la compétence municipale et est donc sous la responsabilité de la commune.

Article 1- APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout usager par le fait de son inscription est soumis au présent règlement et doit s'y conformer. À ce titre, ce règlement est consultable au Guichet Famille en mairie principale. Il est consultable sur le site internet de la ville d'Hyères, et peut être remis sur demande, aux usagers .

Article 2- MODALITÉS D'ORGANISATION, DE PARTICIPATION ET D'INSCRIPTION**Les modalités d'organisation**

La Ville assure le service de restauration pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires.

Chaque restaurant scolaire s'adapte aux locaux des écoles et prend en considération l'âge des enfants afin d'aménager au mieux l'espace de restauration. Le mobilier choisi est respectueux des normes en vigueur et de la morphologie des enfants.

Ce temps est un moment collectif pour les enfants. Il comprend d'une part, un repas équilibré et d'autre part un temps d'animation, de détente adapté aux écoliers, respectueux de leurs rythmes.

A - Le fondements et l'organisation du Temps Méridien

Le déroulé de la « pause méridienne » repose sur les principes suivants :

- Convivialité - Détente - Jeux
- Sécurité alimentaire
- Éducation au goût et à la nutrition
- Autonomie et respect

B - Les menus

La Ville a opté depuis 1990 pour un service de restauration en liaison froide à partir d'une cuisine centrale et des offices de restauration dans chacune des écoles.

La Ville a signé un contrat de prestation de service auprès d'une société de restauration.

La prestation retenue est exigeante en qualité des produits.

- 50 % des produits labellisés dont 20 % en bio
- viande 100% race à viande
- légumes frais, locaux et de saison à l'exception des haricots, épinards et petits pois
- purées fabriquées sur la cuisine centrale avec des pommes de terre fraîche
- entrées : 95% en produits frais, 3% de conserve et 2% de surgelés
- Légumes accompagnement : 90% frais, 10% surgelés.
- poisson frais 2 fois par mois.
- steaks hachés à 10 % de matières grasses.
- plats protidiques confectionnés de façon traditionnelle sur la cuisine hors cordons bleus, nuggets et filets de poisson meunière.

La Ville propose aux familles 3 types de repas pour lequel elles doivent s'inscrire l'année scolaire : 1 repas standard, 1 repas végétarien, 1 repas sans porc.

Les menus sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage sur les panneaux prévus devant chaque école et sur le site de la Ville.

C - Le rôle de la commission des menus

À l'initiative de la Ville, une commission des menus se réunit trois fois par an. Lors de cette instance partenariale, un bilan est effectué sur les menus précédents, une étude des menus à venir est proposée.

Les directeurs et enseignants, les ATSEM, les animateurs, les enfants, les cuisinières de la société de restauration, les parents sont invités à y participer.

Cette commission se déroule généralement à partir de 17H, sur un école de la Ville.

À l'issue de cette commission, les menus sont validés et ne peuvent subir de modification qu'en cas d'incident ou de panne de matériel.

D - Les repas :

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants dans toutes les composantes pour garantir l'équilibre alimentaire et les personnels incitent les enfants à goûter chacun des aliments.

Un enfant qui refuserait systématiquement de s'alimenter, ne pourrait continuer à être accueilli sur cette structure. Aucun aliment non prévu au menu ne peut être introduit (*hors panier repas dans le cadre d'un PAI : cf art 5*)

Il existe 2 grammages différents en fonction de l'âge des enfants, un pour les maternelles, un pour les élémentaires.

Pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime particulier, l'accueil au restaurant scolaire est possible sous réserve de la validation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) par le médecin scolaire. Le repas sera alors fourni par la famille, conformément au protocole du panier-repas prévu par la Ville.

E - L'encadrement des enfants

Les personnels d'encadrement sont des animateurs salariés du service Jeunesse de la Ville, des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles et/ou des personnels enseignants de l'école et/ou des agents vacataires rémunérés par la ville d'Hyères.

Dès la sortie de classe, en fin de matinée, un enfant non inscrit au restaurant scolaire reste sous la responsabilité de son enseignant.

1 - La prise en charge des enfants

- Un appel des enfants est effectué le matin dès l'entrée en classe par l'enseignant
 - Un appel des enfants est effectué dès le début de la pause méridienne par le personnel en charge de ce temps périscolaire
1. Pour les enfants inscrits en élémentaire (CP au CM2), la responsabilité de la Ville n'est engagée que lorsque ces derniers ont été notés présents en début de pause méridienne par le personnel en charge de ce temps périscolaire. Les enfants sont sous la responsabilité des responsables légaux dès qu'ils ont quitté l'enceinte de l'école. Les enseignants les ayant au préalable accompagnés de leur classe au portail de l'école.
 2. Pour les enfants d'âge maternel (Petite section à la Grande section), étant pris en charge par les ATSEM ou les animateurs directement dans leur classe, ils sont sous la responsabilité de la Ville.

2 - L'accompagnement lors du service

Les personnels de la Ville ont pour missions :

- l'accueil et le pointage des enfants
- l'orientation des élèves dans le restaurant scolaire
- de vérifier que les enfants se soient lavés les mains et d'organiser un temps indispensable à l'hygiène

- d'assurer la surveillance constante et active durant tout le temps et en tous lieux (cours, réfectoires, sanitaires, etc....)
- d'aider à la prise du repas (découpe viande ou fruit par exemple)
- d'initier à la nutrition / éducation au goût / lutte contre le gaspillage alimentaire
- de veiller à une bonne tenue à table (tenue des couverts par exemple)
- de veiller à ce que les enfants déjeunent dans le calme et à leur rythme
- de veiller à ce que les enfants se servent correctement mais en quantité raisonnable afin de lutter contre le gaspillage alimentaire
- d'inciter à ce que les enfants goûtent de tout sans qu'ils y soient forcés
- de veiller à une consommation modérée du pain
- de la mise en place et du suivi des activités

F - Les modalités d'inscription, les conditions d'admission

Le service du restaurant scolaire est réservé aux élèves dont les parents ne peuvent pas prendre en charge leur enfant sur le temps de pause méridienne.

Seront inscrits au restaurant scolaire les élèves dont les familles auront rempli les conditions suivantes :

- Être à jour des paiements
- Avoir constitué un dossier annuel ou renouvelé ce dernier

L'admission aux activités périscolaire, y compris la restauration scolaire, est prononcée dans la limite des places disponibles, au regard des raisons suivantes indifféremment énumérées :

- les situations particulières
- les deux représentants légaux travaillent ou le représentant légal ayant la charge de l'enfant travaille (cas des familles monoparentales)
- éloignement du domicile
- les familles nombreuses

G - La période d'inscription

L'inscription pour une année scolaire s'effectue dès le mois de mars de l'année scolaire précédente. L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure.

H - Les modalités d'inscriptions

L'inscription est effectuée par la famille par le biais de son compte sur le portail du Guichet Famille, les jours doivent être cochés sur le calendrier des réservations puis enregistrés.

Le planning de fréquentation choisi par les familles doit être respecté.

Demande de modification du planning initial :

1. Modification pérenne :

- **Le planning initial, pourra être modifié par l'utilisateur derniers délais, le vendredi 9H précédent la semaine à modifier, en utilisant la Plate forme de télé service : guichetfamille.hyeres.fr**

2. Modification temporaire :

- **Toute demande de modification provisoire et exceptionnelle, pour une durée limitée (1 ou 2 jours maximum) du planning initial, devra être effectuée par écrit par la famille et être transmise à l'enseignant de l'enfant, au maximum le matin même**

Ce planning prévu par les familles sera le seul fondement de la facturation. Au minimum, c'est ce planning qui sera facturé.

Les enfants inscrits au restaurant scolaire ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'école pendant l'interclasse, sauf cas médical particulier soumis au préalable par écrit à l'enseignant, avec copie au Guichet Famille (par mail), qui se réserve le droit d'en apprécier les motifs.

I - La gestion des absences

En cas d'absence ayant pour motif une maladie, une hospitalisation ou un accident survenus à l'enfant usager de ce service, la famille doit impérativement fournir au directeur, à la directrice de l'école, un certificat médical au plus tard 72H suivant le premier jour d'absence de l'enfant concerné.

Le respect des délais énoncés et la production des justificatifs si nécessaire permettront de déduire les présences non effectives.

J - La délivrance des repas

Sont admis au service de restauration les enfants régulièrement inscrits auprès du Guichet Famille.

Un service de repas est accordé exceptionnellement aux élèves dont la famille éprouve des difficultés passagères : hospitalisation, motifs sérieux et imprévisibles sur justificatifs et demande formulée par écrit, adressé au Guichet famille, par mail.

Article 3 – LES MOTIFS DE SUSPENSION ET/OU D'EXCLUSION

A - Motifs relatifs au comportement des familles et/ou des enfants

En cas de non respect des règles de vie ou de comportement inadapté aux exigences de la vie en collectivité et de la prise de repas en structure collective, la Ville de Hyères adresse à la famille un avertissement écrit, sur la base d'un rapport circonstancié des faits.

Si le comportement de l'enfant ou de la famille devait se répéter, une suspension temporaire des activités périscolaires (matins/soirs/ midis) pendant une semaine est prononcée, par courrier adressé à la famille. La durée de cette suspension peut varier en fonction de la gravités des faits.

Si malgré ces mesures, aucune amélioration n'est constatée, une suspension définitive des activités périscolaires (matins/soirs/ midis) jusqu'à la fin de l'année scolaire est prononcée par courrier adressé à la famille. Toute fois, en fonction de la gravité des faits, la Ville se réserve le droit de suspendre voire d'exclure définitivement un enfant sans suivre cette procédure, en adressant un courrier à la famille.

B - Motifs relatifs au non respect du présent règlement intérieur

- fausse déclaration relatives aux pièces justificatives fournies
- non présentation des documents requis pour l'inscription
- non respect du planning de présence choisit sur la fiche B1
- absences non justifiées supérieures à un mois
- non validation du dossier PAI le cas échéant

C – Motifs relatifs à l'insuffisance des capacités d'accueils des activités périscolaires dont le restaurant scolaires

Si les capacités maximales d'accueils des activités périscolaires, y compris la restauration, devaient être atteintes, la Ville se réserve le droit de donner priorité aux familles remplissant les critères visés dans l'Article 1, Chapitre F.

Article 4 – LE PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

La mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires et ou prenant des médicaments pendant le temps de restauration.

Un contact préalable à toute inscription doit avoir lieu avec le Centre médico scolaire 04.94.57.01.87.

Les PAI sont renouvelables annuellement, à la date de signature (il n'y a pas de reconduction automatique).

En cas de PAI alimentaire, la famille s'engage à fournir un panier repas à son enfant qui, tout en tenant compte de son allergie, se doit d'être équilibré et de comprendre une entrée, un plat et un dessert.

Dans l'attente de la mise en place d'un premier PAI, l'enfant n'est pas autorisé à déjeuner au restaurant scolaire.

Article 5 – LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les représentants légaux des enfants, bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et le cas échéant du droit de consentement en s'adressant au Guichet Famille à l'adresse suivante : guichet.famille@mairie-hyeres.com avec copie au délégué à la protection des données dpo@mairie-hyeres.com ou par courrier à l'attention du délégué à la protection des données, Mairie d'Hyères- 12 avenue Joseph Clotis – BP 709 – 83412 HYERES.

ANNEXE II
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRI et EXTRA SCOLAIRES :
MATINS ET SOIRS – MERCREDIS – VACANCES DE LA VILLE D'HYÈRES

Tout usager, par le fait de son inscription aux accueils périscolaire et de loisirs, s'engage à se conformer au présent règlement.

«Nemo censetur ignorare legem»: la non-lecture du règlement ne peut valoir opposition à son application.

La commune d'Hyères met en place des Accueils Collectifs de Mineurs en dehors des temps scolaires :

- ✓ Accueils Périscolaires : Les matins avant l'école, les soirs après l'école, les Mercredis
- ✓ Accueils de Loisirs : les vacances scolaires

Ces temps sont des moments collectifs pour les enfants. Ils comprennent des temps d'animation, de détente adapté aux écoliers et respectueux de leurs rythmes.

Article 1- APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout usager par le fait de son inscription est soumis au présent règlement et doit s'y conformer.

À ce titre, ce règlement est consultable au Guichet Famille en mairie principale. Il est consultable sur le site internet de la ville d'Hyères, et peut être remis sur demande, aux usagers .

Article 2- MODALITÉS D'ORGANISATION, D'INSCRIPTION et DE PARTICIPATION

A. Modalités d'organisation

Ces accueils périscolaires et de Loisirs sont qualifiés en Accueils de Loisirs sans Hébergement (ALSH), et font à ce titre l'objet d'une réglementation spécifique, dont le respect est contrôlé par la Direction départementale de la Cohésion Sociale.

Cette réglementation porte notamment sur les taux d'encadrements des enfants, respectés par la Ville et la qualification des différents personnels.

De fait, les équipes d'encadrement sont composées des animateurs diplômés ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'un C.A.P. Petite Enfance, des éducateurs sportifs municipaux diplômés, constamment en contact avec les enfants pendant les activités ou animations y compris pendant les repas.

Les ALSH sont dirigés par des directeurs ou directrices titulaires d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS) délivrés par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

Les accueils périscolaires sont réservés exclusivement aux enfants inscrits sur les écoles concernées, avec des regroupements sur certaines écoles le soir.

Les Accueils de Loisirs petites et grandes vacances sont réservés aux résidents hyérois . Aux non résidents dont les enfants sont scolarisés dans une école publique ou privée de la ville de Hyères dans la mesure des places disponibles.

B - Les modalités d'inscription, les conditions d'admission

Seront inscrits sur les accueils périscolaires et de loisirs, les enfants dont les familles auront rempli les conditions suivantes :

- Être à jour des paiements
- Avoir constitué un dossier annuel ou renouvelé ce dernier

L'admission aux activités périscolaire, est prononcée dans la limites des places disponibles, au regard des raisons suivantes indifféremment énumérées :

- les situations particulières
- les deux représentants légaux travaillent ou le représentant légal ayant la charge de l'enfant travaille (cas des familles monoparentales)
- les familles nombreuses

C - La période d'inscription

L'inscription pour une année scolaire s'effectue dès le mois de mars de l'année scolaire précédente.

L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure.

D - Les modalités de fréquentation

Pour les accueils périscolaires Matin et Soir,

L'inscription est effectuée par la famille par le biais de son compte sur le portail du Guichet Famille, les jours doivent être cochés sur le calendrier des réservations puis enregistrés.

Dès la sortie de classe, un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire matins/soirs, reste sous la responsabilité de son enseignant.

La prise en charge des enfants

- Un premier appel des enfants est effectué le matin dès l'entrée en classe par l'enseignant
 - Un second appel des enfants est effectué dès le début de l'accueil périscolaire du soir par le personnel en charge de ce temps périscolaire
1. Pour les enfants inscrits en élémentaire (du CP au CM2), la responsabilité de la Ville n'est engagée que lorsque ces derniers ont été notés présents en début d'accueil périscolaire.
 2. Les enfants sont sous la responsabilité des responsables légaux dès qu'ils ont quitté l'enceinte de l'école. Les enseignants les ayant au préalable accompagnés de leur classe au portail de l'école
 3. Pour les enfants d'âge maternel (Petite section à la Grande section), étant pris en charge par les ATSEM ou les animateurs directement dans leur classe, ils sont sous la responsabilité de la Ville.

Le planning de fréquentation choisi par les familles, doit être respecté.

Demande de modification du planning initial :

1. **Modification pérenne :**
 - **Le planning initial, pourra être modifié par l'utilisateur derniers délais, le vendredi 9H précédent la semaine à modifier , en utilisant la Plate forme de télé service : guichetfamille.hyeres.fr**
2. **Modification temporaire :**
 - **Toute demande de modification provisoire et exceptionnelle, pour une durée limité (1 ou 2 jours maximum) du planning initial, devra être effectué par écrit, par la famille et être transmise à l'enseignant de l'enfant, au maximum le matin même**

Ce planning prévu par les familles sera le seul fondement de la facturation. Au minimum, c'est ce planning qui sera facturé.

En cas d'absence ayant pour motif une maladie, une hospitalisation ou un accident survenus à l'enfant usager de ce service, la famille doit impérativement fournir au directeur, à la directrice un certificat médical au plus tard 72H suivant le premier jour d'absence de l'enfant concerné.

Le respect des délais énoncés et la production des justificatifs si nécessaire permettront de déduire les présences non effectives.

Pour les accueils périscolaires Mercredis à la journée ou à la demi journée, les familles inscrivent les enfants en fonction de leur souhait et selon le lieu d'accueil inhérent à l'âge de l'enfant.

Les inscriptions sont à effectuer à partir d'une date donnée au préalable notifié dans le document « Calendrier des Inscriptions », sur la plate forme de télé service.

Pour les Accueils de Loisirs Vacances, les familles inscrivent les enfants en fonction de leur souhait et selon le lieu d'accueil inhérent à l'âge de l'enfant.

Les inscriptions sont à effectuer à partir d'une date donnée au préalable notifié dans le document « Calendrier des Inscriptions », sur la plate forme de télé service. Ces démarches d'inscriptions doivent obligatoirement être effectuées sur le portail Famille, ainsi que toute modification ou annulation.

A. Modalités de participation - Présence - Absence - Annulation

Seuls les enfants inscrits sont pris en charge le(s) jour(s) ou les période(s) choisi(s).

Accueil Périscolaire Matins/Soirs

Demande de modification du planning initial :

3. Modification pérenne :

- Le planning initial, pourra être modifié par l'utilisateur derniers délais, le vendredi 9H précédant la semaine à modifier , en utilisant la Plate forme de télé service : guichetfamille.hyeres.fr

4. Modification temporaire :

- Toute demande de modification provisoire et exceptionnelle, pour une durée limité (1 ou 2 jours maximum), du planning initial, devra se faire par écrit et être transmise à l'enseignant de l'enfant, au maximum le matin même

* Un premier appel des enfants est effectué le matin dès l'entrée en classe par l'enseignant

* Un second appel des enfants est effectué dès le début de l'accueil périscolaire du soir par le personnel en charge de ce temps périscolaire

1. Pour les enfants inscrits en élémentaire (du CP au CM2), la responsabilité de la Ville n'est engagée que lorsque ces derniers ont été notés présents en début d'accueil périscolaire. Les enfants sont sous la responsabilité des responsables légaux dès qu'ils ont quitté l'enceinte de l'école. Les enseignants les ayant au préalable accompagnés de leur classe au portail de l'école
2. Pour les enfants d'âge maternel (Petite section à la Grande section), étant pris en charge par les ATSEM ou les animateurs directement dans leur classe, ils sont sous la responsabilité de la Ville.

Accueil Périscolaire Mercredis

Un séjour retenu peut être annulé à J-5 pour les mercredis. (*jusqu'au jeudi minuit précédent le mercredi de la semaine suivante, derniers délais*)

En tenant compte de ces délais, les formalités sont à accomplir par l'utilisateur, sur la plateforme de télé service : guichetfamille.hyeres.fr

Si l'annulation est effectuée hors délais, le ou les mercredis sera (ont) facturé(s) à l'utilisateur.

En cas de maladie de l'enfant, sur justificatif médical envoyé dans les 2 jours suivant le début de la maladie, les usagers pourront prétendre à un remboursement.

Le certificat médical devra être transmis dans les 48H par mail au guichet.famille@mairie-hyeres.com soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille.

Accueil de loisirs Vacances

Toute réservation entraînera la facturation d'un acompte définitif. Le montant de cet acompte à régler équivaut à 10 % du prix total de(s) la réservation(s).

Cet acompte ne sera pas remboursé en cas d'annulation.

Un séjour retenu peut être annulé :

- sans pénalité, 1 mois avant le premier jour du séjour réservé (de date à date). L'annulation doit être effectuée obligatoirement par écrit soit par mail au guichet.famille@mairie-hyeres.com, soit par message sur le Kiosque du Guichet famille

- avec pénalité , entre 1 mois et J-14 avant le premier jour du séjour réservé (de date à date) : **1 jour de carence par enfant et par semaine annulée**. L'annulation doit être effectuée obligatoirement par écrit soit par mail au guichet.famille@mairie-hyeres.com , soit par message sur le Kiosque du Guichet famille
- avec pénalité, de J-13 à J, avant le premier jour du séjour réservé (de date à date), **le séjour est dû dans son intégralité**. L'annulation doit être effectuée obligatoirement par écrit soit par mail au guichet.famille@mairie-hyeres.com , soit par message sur le Kiosque du Guichet famille

Le tableau de la facturation en cas d'annulation - jours de carence 2023-2024 est disponible sur le compte des usagers, dans la partie « Formulaires à télécharger »

En cas de maladie de l'enfant pour une durée d'absence **supérieure ou égale à 2 jours** et sur justificatif médical envoyé dans les 48H suivant le début de la maladie, les usagers pourront prétendre à un remboursement calculé au prorata de la durée de l'absence.

Le certificat médical devra être transmis soit par mail au guichet.famille@mairie-hyeres.com soit par le biais du portail famille soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille.

Article 3 – FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DES ACTIVITÉS

A. Les activités

Les équipes pédagogiques mettent en place des activités culturelles (théâtre, musique, peinture), ludiques (jeux de société, activités manuelles) et sportives (jeux collectif) ayant pour but de répondre aux objectifs du Projet Éducatif Territorial :

- Permettre de **développer l'esprit créatif, culturel et sportif** personnel de l'enfant, de sa sensibilité et de ses aptitudes intellectuelles et physiques
- Favoriser la notion du « **bien vivre ensemble** » dans ce lieu de vie qu'est l'accueil de loisirs avec l'accès égal à tous
- Contribuer à un **apprentissage concret de la citoyenneté et de l'environnement** avec l'esprit de responsabilité envers soi comme vers autrui

L'inscription a un accueil périscolaire ou accueil de loisirs implique, que les représentants légaux autorisent l'enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre des projets pédagogiques de ces structures (sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée dans le dossier) et à être transporté par autocar, minibus ou à se déplacer à pied. Aucune participation financière supplémentaire n'est demandée pour les sorties organisées dans ce cadre.

B. Fonctionnement

Accueils périscolaires matins : les responsables légaux ou leur(s) représentant(s), déposent les enfants inscrits directement sur l'accueil périscolaire, ces derniers sont pris en charge par les équipes pédagogiques, à partir de 7h30 et jusqu'à 8H10.

Accueils périscolaires soirs : les responsables légaux ou *leur(s) représentant(s), viennent chercher les enfants directement sur l'accueil périscolaire, à partir de 16H20 ou 16H30 (**1H après la sortie des classes**) jusqu'à 18H15

- Un premier appel des enfants est effectué le matin dès l'entrée en classe par l'enseignant
 - Un second appel des enfants est effectué dès le début de l'accueil périscolaire du soir par le personnel en charge de ce temps périscolaire
1. Pour les enfants inscrits en élémentaire (du CP au CM2), la responsabilité de la Ville n'est engagée que lorsque ces derniers ont été notés présents en début d'accueil périscolaire. Les enfants sont sous la responsabilité des responsables légaux dès qu'ils ont quitté l'enceinte de l'école. Les enseignants les ayant au préalable accompagnés de leur classe au portail de l'école
 2. Pour les enfants d'âge maternel (Petite section à la Grande section), étant pris en charge par les ATSEM ou les animateurs directement dans leur classe, ils sont sous la responsabilité de la Ville.

Accueils mercredis journées et Accueils Vacances : les responsables légaux ou *leur(s) représentant(s), déposent et viennent chercher leur(s) enfant(s) soit sur site, soit sur un point d'accueil, aux horaires précisés sur les documents d'information disponibles sur le compte Guichet Famille des usagers
Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être scrupuleusement respectés par les familles ou les responsables légaux pour le bon fonctionnement de tous les services et de la sécurité de tous les enfants.

*Seules les personnes identifiées sur la fiche AE sont habilitées à prendre en charge un enfant sur présentation d'une pièce d'identité.

Si les parents souhaitent autoriser leur enfant à partir seul, aux horaires de fermeture de l'accueil, un paragraphe est à remplir sur la fiche AE. **Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera acceptée.**

Accueils mercredis demi journées : les responsables légaux ou *leur(s) représentant(s), déposent et viennent chercher leur(s) enfant(s) sur l'Accueil, aux horaires précisés sur les documents d'information disponibles sur le compte Guichet Famille des usagers

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être scrupuleusement respectés par les familles ou les responsables légaux pour le bon fonctionnement de tous les services et de la sécurité de tous les enfants.

*Seules les personnes identifiées sur la fiche AE sont habilitées à prendre en charge un enfant sur présentation d'une pièce d'identité.

Si les parents souhaitent autoriser leur enfant à partir seul, aux horaires de fermeture de l'accueil, un paragraphe est à remplir sur la fiche AE

Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera acceptée.

Article 4 – LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les représentants légaux des enfants, bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et le cas échéant du droit de consentement en s'adressant au Guichet Famille à l'adresse suivante : guichet.famille@mairie-hyeres.com avec copie au délégué à la protection des données dpo@mairie-hyeres.com ou par courrier à l'attention du délégué à la protection des données, Mairie d'Hyères- 12 avenue Joseph Clotis – BP 709 – 83412 HYERES.

**ÉCOLE D'ARTS
RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Tout usager, par le fait de son inscription à l'école d'arts d'Hyères s'engage à se conformer au présent règlement.

«Nemo censetur ignorare legem » : la non-lecture du règlement ne peut valoir opposition à son application. Ce règlement est consultable via le kiosque : www.guichetfamille.hyeres.fr

Les cours proposés par l'école d'arts peuvent prendre les formes suivantes :

Pratique sous forme de cours annuels (dessin, peinture, modèle vivant, bandes-dessinées, modelage/sculpture, stylisme/mode), d'ateliers à la séance (modèle-vivant et photographie numérique), ou d'ateliers hebdomadaires thématiques pendant les périodes de vacances scolaires.

Des sorties peuvent être programmées pendant les cours, notamment en photographie numérique, et dans toutes les disciplines à l'occasion de manifestations à caractère culturel et de la préparation de l'exposition. Aucune participation financière supplémentaire n'est demandée pour les sorties organisées dans ce cadre.

L'enseignement artistique a pour but de développer ou d'enrichir l'esprit créatif, culturel personnel, la sensibilité et les aptitudes intellectuelles et physiques.

Il est dirigé par des professeurs d'enseignement artistique ou des artistes. Des modèles vivants sont présents sur les cours de dessin anatomique (réservés aux élèves majeurs) .

Les programmes sont disponibles dans le kiosque du guichet famille et sur la page de l'école d'arts : [https // www.hyeres.fr/école-darts](https://www.hyeres.fr/école-darts)

I) INSCRIPTIONS ET PAIEMENTS

1.1 Calendrier des inscriptions

Toutes les inscriptions se déroulent selon le calendrier mis en ligne sur le portail famille, via le kiosque sur le site: www.guichetfamille.hyeres.fr, dans formulaires à télécharger

Toutes les ouvertures de cours dépendront d'un nombre suffisant d'inscriptions. L'école d'arts informera par mail des annulations.

1.2 Modalités d'inscription

Toute demande d'inscription lors des périodes d'ouverture d'inscriptions en ligne se fait auprès du Guichet Famille uniquement via le kiosque sur le site internet de la ville d'Hyères :www.guichetfamille.hyeres.fr

Un compte famille est nécessaire pour s'inscrire aux ateliers. Les personnes qui n'en disposent pas peuvent adresser leur demande de création au guichet famille par mail : guichet.famille@mairie-hyeres.com

Hors période d'ouverture en ligne sur le kiosque, l'école d'arts gère les demandes d'inscription et les listes d'attente via l'adresse mail : www.ecole.arts@mairie-hyeres.com ou par courrier à l'école d'arts.

Toute modification intervenant au cours de l'année (changement d'adresse, changement de cours, numéro de téléphone...) doit être signalée au professeur et à l'adresse suivant : www.ecole.arts@mairie-hyeres.com qui transmettra au guichet Famille.

Les inscriptions se font dans la limite des places disponibles.

Les cours de modèle vivant sont ouverts uniquement aux élèves majeurs de l'école d'arts

1.3 Modalités de réinscription

Les réinscriptions aux cours se font uniquement pour les enfants auprès des professeurs en juin.

1.4 Modalités de désinscription

Toutes les demandes de désinscriptions se font via l'adresse mail : www.ecole.arts@mairie-hyeres.com ou par courrier à l'école d'arts.

1.5 Le Paiement

Les tarifs sont fixés chaque année par la commune.

Cours annuels :

Les factures sont éditées par le Guichet Famille, en deux appels de fonds : octobre et février.

Ateliers hebdomadaires et à la séance :

Les factures sont éditées par le Guichet Famille, de manière mensuelle.

Aucun remboursement ne peut intervenir en cas de non suivi des cours ou de désinscription.

Toute inscription non annulée avant J-15 sera facturée.

Défaut de paiement : Toute inscription à une prestation d'un usager débiteur est suspendue par la commune jusqu'au complet règlement de sa dette. La commune peut prendre la décision de l'exclusion pour défaut de paiement.

II) ORGANISATION

2.1 Calendrier pédagogique

L'enseignement annuel est dispensé de septembre à juin, hors vacances scolaires, et jours fériés, et hors jours de fermeture exceptionnelle du Park Hotel. Des événements ou circonstances particulières peuvent nécessiter des modifications, voire des annulations de séances, sans incidences sur les tarifs.

Les ateliers hebdomadaires sont organisés sur les périodes de vacances scolaires.

2.2 Assiduité

Une présence assidue aux cours est souhaitable. Toute absence doit être signalée aux professeurs avant le début du cours.

2.3 Élèves mineurs

Un appel des enfants est effectué par le professeur en début de cours ; la responsabilité de la Ville, n'est engagée que lorsque ces derniers ont été notés présents.

-L'enfant est sous la responsabilité du professeur à partir de sa prise en charge par celui-ci. Il appartient au responsable légal de s'assurer que son enfant a bien été pris en charge par le professeur et qu'il n'est pas absent.

- Si l'enfant n'est pas autorisé à partir seul, le représentant légal ou toutes personnes autorisées doivent le récupérer à la fin du cours auprès du professeur.

- La demande d'autorisation de sortir seul(e) par activité est à renseigner sur la fiche enfant. Les enfants autorisés à sortir seuls du cours sont sous la responsabilité des responsables légaux dès l'heure de la fin du cours. Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera acceptée, seulement par mail adressé à l'école d'arts.

2.4 Conduite et discipline

Il est exigé de l'ensemble des élèves un comportement correct, dans le respect des personnes, des biens et des lieux (ranger les matériels, les tables, nettoyer sa place...).

Une tenue adaptée à l'activité ainsi qu'une bouteille d'eau sont recommandées.

Toutes dégradations des équipements, volontaires ou par négligence, seront facturées à leurs auteurs à leur coût de réparation ou de remplacement.

Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent faire l'objet de sanctions pouvant, selon la gravité, aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive des cours, sans pouvoir prétendre à un remboursement.

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être scrupuleusement respectés pour le bon fonctionnement et de la sécurité de tous.

Les lieux étant utilisés par d'autres usagers, les élèves et leurs accompagnateurs s'engagent à respecter le règlement intérieur du bâtiment, consultable à l'accueil, et à veiller à l'application des directives qui pourront leur être données à tout moment par le représentant de la Commune ou les services municipaux (protocole sanitaire...).

2.5 Fournitures et matériel

Les fournitures sont à la charge des élèves, hormis en arts plastiques et BD pour les cours enfants. Une liste du matériel à apporter est fournie lors de l'inscription.

Le matériel de l'école et les salles de cours ne sont accessibles que pendant les cours et en la présence de l'enseignant.

Les élèves sont responsables de leur matériel et de leurs productions. En cas de vol ou de dégradation, l'école ne pourra être tenue responsable.

Toute œuvre doit être récupérée à la fin de la période d'inscription, sauf cas exceptionnel (exposition...).

2.6 Droit à l'image

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, les inscrits autorisent expressément et sans contrepartie la Ville à prendre ou faire prendre des photos sur lesquelles ils peuvent apparaître au cours des activités organisées dans le cadre de l'école.

2.7 Accès au Park Hotel

Le parvis du Park Hotel n'étant pas accessible aux véhicules, les usagers peuvent prendre connaissance des informations pratiques de stationnement et de gratuité sur le guide du stationnement à l'adresse internet : <https://www.hyeres.fr/stationnement-parking-o> et sur l'application : Hyères Parkings.

III) LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les représentants légaux des enfants, bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et le cas échéant du droit de consentement en s'adressant au Guichet Famille à l'adresse suivante : guichet.famille@mairie-hyeres.com avec copie au délégué à la protection des données dpo@mairie-hyeres.com ou par courrier à l'attention du délégué à la protection des données, Mairie d'Hyères- 12 avenue Joseph Clotis – BP 709 – 83412 HYERES.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉCOLES MUNICIPALES DES SPORTS (EMS)

Tout usager, par le fait de son inscription à l'école municipale des sports d'Hyères s'engage à se conformer au présent règlement.

«Nemo censetur ignorare legem » : la non-lecture du règlement ne peut valoir opposition à son application.

Les séances d'activités sportives proposées par les Écoles Municipales des Sports (EMS) se déroulent les mercredis ou samedis.

Elles sont encadrées par les éducateurs du Service des Sports de la Ville ou par convention par les éducateurs des associations de la Ville.

I) INSCRIPTIONS

1-1 Modalités et calendrier des inscriptions

Les inscriptions se déroulent selon le procédé suivant :

- Inscriptions sur la plateforme de téléservice : guichetfamille.hyeres.fr à partir de la mi août
- l'utilisateur doit être en possession d'un compte et code Famille.
- Si l'intéressé ne possède pas de compte famille, ce dernier doit télécharger la fiche famille (Fiche A) la fiche enfant (fiche AE), les renseigner, la renvoyer par mail : guichet.famille@mairie-hyeres.com afin d'obtenir un code famille et mot de passe.

1-1-a) Les EMS à l'année

Les inscriptions se déroulent sur le site du guichet famille : guichetfamille.hyeres.fr à partir de la mi août.

Les inscriptions en cours d'année sont possibles et se font dans la limite des places disponibles. Toute modification intervenant au cours de l'année (changement d'adresse, changement de cours, numéro de téléphone...) doit être signalée au Guichet Famille

1-1-b) Les EMS par cycle : activités nautiques

Les inscriptions se déroulent sur le site du guichet famille : guichetfamille.hyeres.fr

- Cycle 1 : du 16 août au 5 septembre 2021,
- Cycle 2 : du 15 au 30 novembre 2021,
- Cycle 3 : du 1er au 18 mars 2022.

1-1-c) Les EMS par semestre : activités aquatiques :

Natation

- Les inscriptions se déroulent sur le site du guichet famille : guichetfamille.hyeres.fr
- Semestre 1 : du 16 août au 5 septembre 2021,
- Semestre 2 : du 5 au 28 janvier 2022.

Accoutumance Aquatique

- Les inscriptions se déroulent sur le site du guichet famille : <https://guichetfamille.hyeres.fr>
- Semestre 1 : du 16 août au 5 septembre 2021,
- Semestre 2 : du 28 janvier au 18 février 2022.

1-2 Le Paiement

Les EMS sont gratuites (sauf pour l'accoutumance aquatique : tarif famille 1 adulte + 1 enfant = 6€)

II) ORGANISATION

2-1 Calendrier pédagogique

L'enseignement est dispensé de septembre à juin selon le calendrier scolaire à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires. Des événements ou circonstances particulières peuvent nécessiter des modifications, voire des annulations de séances.

Activités annuelles :

de début septembre à la fin 25 juin 2022

Activités par cycle :

Nautiques :

- cycle 1 : de début septembre à la fin novembre
- cycle 2 : de début décembre au début mars
- cycle 3 : de la mi mars à la fin juin

Aquatiques :

Natation :

- Semestre 1 : de début septembre à la fin janvier
- Semestre 2 : de début février à la fin juin

Accoutumance Aquatique :

- Semestre 1 : de la mi septembre à la fin janvier
- Semestre 2 : de la fin février à la fin juin

2-2 – Assiduité

Une présence assidue aux cours est demandée.

En cas de **3 absences consécutives non justifiées et sans que l'éducateur n'ait été prévenu**, la place sera réattribuée à un enfant sur liste d'attente.

Si un enfant est amené à être absent plus de 3 fois consécutifs le responsable légal devra vous déplacer sur le site de l'EMS afin d'en informer l'éducateur.

2-3 – Élèves mineurs

- Une demande d'autorisation de sortir seul(e) est à renseigner sur la fiche AE par les responsables légaux pour l'année en cours
- Le représentant légal doit accompagner l'enfant jusqu'à l'éducateur en s'assurant de sa présence et doit venir chercher son enfant auprès de l'éducateur (si l'enfant n'a pas d'autorisation de partir seul)
- La garde de l'enfant n'est assurée que lorsque l'enfant est pris en charge par son éducateur

2-4– Conduite et discipline

Il est exigé de l'ensemble des élèves un comportement correct, dans le respect des personnes, des biens et des lieux (ranger le matériel...).

Toute dégradation des équipements, volontaire ou par négligence, sera facturée à leurs auteurs à son coût de réparation ou de remplacement.

Les manquements au règlement intérieur et aux règles de conduite de l'École peuvent faire l'objet de sanctions pouvant, selon la gravité, aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive des cours.

2-5 Tenue vestimentaire

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée au sport qu'ils pratiquent. (Baskets de sport, jogging /short, tee-shirt, casquette). Une gourde est fortement recommandée.

Activités aquatiques : le bonnet de bain et le maillot boxer sont obligatoires, pas de short et bermuda

2.7 Droit à l'image

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, les inscrits autorisent expressément et sans contrepartie la Ville à prendre ou faire prendre des photos sur lesquelles ils peuvent apparaître au cours des activités organisées dans le cadre de l'école municipale de sports

IV – LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les représentants légaux des enfants, bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et le cas échéant du droit de consentement en s'adressant au Guichet Famille à l'adresse suivante : guichet.famille@mairie-hyeres.com avec copie au délégué à la protection des données dpo@mairie-hyeres.com ou par courrier à l'attention du délégué à la protection des données, Mairie d'Hyères- 12 avenue Joseph Clotis – BP 709 – 83412 HYERES.