



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- **RESTAURATION SCOLAIRE**
- **ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**
- **ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES**
- **ÉCOLE D'ARTS ET ATELIERS ARTISANAUX**

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 sans hébergement extrascolaires des vacances et les écoles d'arts.

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

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

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

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

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

Il a pour mission d'accueillir et d'informer les familles, de réceptionner, gérer les dossiers d'inscription et de suivre la facturation mensuelle.

**Constitution du dossier : ( voir le Guide de la Rentrée Scolaire 2020-2021)**

La constitution d'un dossier administratif unique 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 et les écoles municipales .

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 et ou téléchargeables sur le site de la Ville.

**Guichet Famille**

**Mairie d'Hyères 12 , avenue Joseph Clotis  
04.94.00.79.68 - 04.94.00.79.27 – 04.94.00.78.25**

Du lundi au vendredi

Hors vacances Scolaires: de 8H30 à 17H -  
Vacances Scolaires: de 8H30 à 12H et de 13H30 à 17H

Mail: [guichet.famille@mairie-hyeres.com](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com)  
Plateforme de télé-service : [guichetfamille.hyeres.fr](http://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 annexes font partie intégrante de ce règlement et détaillent les spécificités de chaque type d'activité :

- Annexe I : Restauration scolaires (pages 12,13 et 14)
- Annexe II : Périscolaires et extra scolaire : Matins et Soirs, mercredis, vacances (pages 15,16,17 et 18)
- Annexe III : école d'Arts (pages 19, 20 et 21)

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

Le non-respect des dispositions qu'ils contiennent peuvent 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](http://www.hyeres.com) et mis à disposition au Guichet Famille.

## 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 s'effectuent principalement en début du mois d'avril chaque année.

Elles doivent être renouvelées chaque année scolaire dans les délais indiqués par le Guichet Famille.

Le dossier unique d'inscription doit être déposé 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, rempli 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 le Guichet Famille.

Les demandes d'annulation d'inscription, devront être adressées par écrit ou mail au Guichet Famille.

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

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 repas consommés
- Périscolaire du matin et du soir : détail des présences
- Périscolaire du mercredi : détail des jours retenus
- Accueil de loisirs des vacances scolaires : détail des séjours retenus
- Écoles d'art – atelier artisanaux : détails des ateliers retenus ou détail des présences
- Le total des prestations du mois
- Le solde dû sur les factures précédentes
- Le net à payer

Les paiements des activités sont à effectuer auprès des régisseurs au Guichet Famille - avenue Joseph Clotis, Mairie Principale par :

- chèque bancaire
- carte bancaire
- numéraire
- prélèvements automatiques
- CESU et ANCV pour les accueils : Matin 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<sup>ère</sup> 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.

- **Règlement des impayés par les familles**

L'usager doit régler la totalité de son impayé. Tout règlement partiel s'imputera sur les repas impayés les plus anciens.

La commune peut prendre la décision de l'exclusion pour défaut de paiement.

L'inscription à l'un des services d'un usager débiteur est suspendue par la Commune jusqu'au complet règlement de sa dette.

## **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](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com), soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille (le cachet de la poste ou la date de remise au Guichet Famille servira de date de référence). L'usager souhaitant résilier son inscription devra s'être acquitté des factures.

Tout changement de situation : adresse, famille, coefficient familial doit faire l'objet d'un justificatif.

Toute réservation non annulée sera facturée.

### **Article 5.1 – Accueil périscolaire Mercredis**

#### **Accueil Périscolaire Mercredis**

Un séjour retenu peut être annulé à J-5 pour les mercredis en utilisant la Plate forme de télé service : [guichetfamille.hyeres.fr](http://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.

*Le certificat médical devra être transmis dans les 48H par mail au [guichet.famille@mairie-hyeres.com](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com) ou sur le portail famille ou par courrier posté ou remis au Guichet Famille.*

### **Article 5.2 – Accueil de Loisirs Vacances**

#### **Accueil de Loisirs Vacances**

Un séjour retenu peut être annulé (soit par mail au Guichet Famille : [guichet.famille@mairie-hyeres.com](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com), soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille, le cachet de la poste ou la date de remise au Guichet Famille servira de date de référence :

- **N°1** : sans pénalité, 1 mois avant le premier jour du séjour réservé (de date à date). L'annulation peut être effectuée, soit par mail au [guichet.famille@mairie-hyeres.com](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com), soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille (le cachet de la poste ou la date de remise au Guichet Famille servira de date de référence)
- **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.**

## **Tableau des jours de carence et pénalités – Année 2020/2021**

Vacances Scolaires	Dates de fonctionnement des accueils de loisirs	N°1 Sans pénalité	N°2 Avec pénalité: 1 jour de carence/semaine annulée	N°3 Avec pénalité: Paiement intégral /semaine réservée
TOUSSAINT 2020	du 19/ au 23/10/2020	21/09/20 - MINUIT	05/10/2020 - MINUIT -	06/10/2020
	Du 26 au 30/10/2020	28/09/20 - MINUIT	12/10/2020- MINUIT -	13/10/2020
NOËL 2020	Du 21 au 24/12/2020	23/11/20- MINUIT	07/12/2020- MINUIT -	08/12/2020
	Du 28 au 31/12/2020	30/11/20- MINUIT	14/12/2020 - MINUIT -	15/12/2020

<b>HIVER 2021</b>	du 22 au 26/02/2021	25/01/21 - MINUIT	08/02/2021- MINUIT -	09/02/2021
	Du 01 au 05/03/2021	01/02/21 - MINUIT	15/02/2021 - MINUIT -	14/02/2021
<b>PRINTEMPS 2021</b>	du 26 au 30/04/2021	30/03/21 - MINUIT	12/04/2021 MINUIT -	013/04/2021
	du 03 au 07/05/2021	05/04/21 - MINUIT	19/04/2021 - MINUIT -	20/04/2021

**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 5.3 – Écoles d'Art et Ateliers Artisanaux**

Les factures son éditées par le Guichet Famille, en deux appels de fonds : septembre 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 aux sanctions suivantes.

#### **Article 6.2 : Sanctions**

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, des sanctions graduées pourront être signifiées à l'enfant et/ou aux parents, allant du simple avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

- avertissement oral avec information aux familles
- avertissement écrit
- exclusion temporaire et si nécessaire, convocation des parents
- exclusion définitive avec convocation des parents au préalable

Aucun remboursement ne sera effectué suite à cette mesure d'exclusion

### **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 ...)

### **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 dans ou devant l'école, l'accueil de loisirs et autres lieux d'activité.

Les retards répétés et injustifiés pourront entraîner l'exclusion 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 parents, le directeur de l'école dans laquelle est scolarisé l'enfant et/ou le directeur de l'accueil de Loisirs, les services médicaux compétents, la direction de l'Éducation ou le service Jeunesse, conformément aux circulaires en vigueur.

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

Cette démarche est à effectuer 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
- de ne pas accueillir l'enfant

La prise de médicament n'est possible que pour les traitements relatifs aux allergies alimentaires ou respiratoires, ceci afin de répondre à des protocoles d'urgence définis dans le cadre du PAI.

### **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, 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 organisés dans le cadre de : la restauration scolaire, des accueils périscolaires, des accueil de loisirs, des stages de l'école d'Arts, 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 lettre recommandée avec accusé de réception à Monsieur le Maire – Mairie d'HYÈRES – 12 Avenue Joseph Clotis – 83400 HYÈRES

### **Article 12 – Responsabilité**

#### **Article 12.1 : Information et responsabilité enfants d'âge élémentaire**

La responsabilité de la commune n'est engagée que lorsque l'enfant s'est présenté aux personnels chargés de l'encadrement de l'activité dans l'enceinte accueillant cette l'activité.

Il est donc de la responsabilité des Responsables Légaux d'informer quotidiennement l'enfant de son inscription ou non aux divers services.

#### **Article 12.2 Information et responsabilité enfants d'âge maternel**

Les enfants d'âge maternel, étant pris en charge directement dans leur classe, sous la responsabilité de leur enseignant, par le personnel encadrant l'activité, le trajet est sous la responsabilité de la commune.

Il est donc de la responsabilité des Responsables Légaux d'informer quotidiennement toute personne accueillant l'enfant, de son inscription ou non aux divers services.

## Article 13 – Approbation du règlement

Les Responsables Légaux sont priées de bien vouloir 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'Art, vaut acceptation du règlement.**

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



### ANNEXE I

## RÈGLEMENT RESTAURANTS SCOLAIRES VILLE D'HYÈRES

**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- MODALITÉS D'ORGANISATION, DE PARTICIPATION ET D'INSCRIPTION**

#### **A – Modalités d'organisation**

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.

#### **Les menus**

Ils 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.

#### **La Commission des menus**

A l'initiative de la Ville, une commission des menus se réunit trois fois par an afin d'examiner et valider les menus proposés aux enfants. Les parents sont invités à y participer.

## **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 des personnels enseignants de l'école ou agents vacataires rémunérés par la ville d'Hyères.

### 1 - La prise en charge des enfants

Un pointage des enfants est effectué le matin dès l'entrée en classe, pour la commande des repas.

Un appel est effectué dès le début de la pause méridienne.

- 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. 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 accompagné de leur classe au portail de l'école.
- 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 ont pour mission :

- De vérifier que les enfants se sont lavés les mains et si nécessaire organiser un temps indispensable à l'hygiène
- D'aider les élèves à se servir

Afin de favoriser l'apprentissage des enfants, un couteau est mis à disposition des grandes sections de maternelle dès le mois de septembre.

### 3 - Ateliers pendant la pause méridienne

Des ateliers sont proposés en sus du temps de repas à l'initiative de la Ville, par des personnels d'encadrement.

Ces ateliers apportent une contribution fondamentale aux réflexions en cours sur l'aménagement du temps et de l'espace scolaire.

## **B. Modalités d'inscription 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 admis 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

## **C – 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 – 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.

## **Article 5 - PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ**

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

## **Article 6 - RÈGLEMENT INTERNE DU RESTAURANT**

Une charte est mise en place permettant de fixer les conditions favorables à la prise d'un repas complet. Le non-respect du règlement et de la charte peut entraîner l'exclusion

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

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

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

**Article 1 - MODALITÉS D'ORGANISATION, D'INSCRIPTION et DE PARTICIPATION**

**A. Modalités d'organisation**

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

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 (parents et grands parents), 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.

Les ACM 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 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.

Le taux d'encadrement est défini par les autorités compétentes : Direction Départementale de la Cohésion Sociale ( DDCS) et appliqué par la Ville.

**B. Modalités d'inscriptions**

Pour les accueils périscolaires Matin et Soir, une seule possibilité d'inscription existe : au pointage, un tarif journalier est appliqué lors des présences de l'enfant. Le matin et le soir sont dissociés.

Les inscriptions se font tout au long de l'année, en remplissant la fiche B.

Pour les accueils périscolaires Mercredis à la journée ou à la demi journée, les parents 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, sur la plate forme de télé service.

Pour les Accueils de Loisirs Vacances, les parents 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, sur la plate forme de télé service.

Ces démarches d'inscriptions doivent obligatoirement se faire sur le portail Famille, ainsi que toute modification ou annulation.

### C. 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 Mercredis

Un séjour retenu peut être annulé à J-5 pour les mercredis.

En tenant compte de ces délais, Les formalités sont à accomplir par l'utilisateur, soit sur la plateforme de télé service : [guichetfamille.hyeres.fr](http://guichetfamille.hyeres.fr), soit par mail : [guichet.famille@mairie-hyeres.com](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com).

Si l'annulation est effectuée hors délais, le ou les mercredis seront facturés 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](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com) soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille.*

#### Accueil de loisirs Vacances

Un séjour retenu peut être annulé :

- sans pénalité, 1 mois avant le premier jour du séjour réservé (de date à date). L'annulation peut être effectuée, soit par mail au [guichet.famille@mairie-hyeres.com](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com), soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille (le cachet de la poste ou la date de remise au Guichet Famille servira de date de référence)
- 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**. L'annulation peut être effectuée, soit par mail au [guichet.famille@mairie-hyeres.com](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com), soit par courrier posté ou remis au Guichet Famille (le cachet de la poste ou la date de remise au Guichet Famille servira de date de référence)
- 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**.

#### Tableau des jours de carence et pénalités – Année 2020/2021

<b>Pour les réservations des semaines ....</b>  J* = 1er jour de la semaine	<b><u>Pas de facturation</u></b>  Si annulation 15 jours avant Minuit le ...	<b><u>Facturation d'1 jour de carence</u></b>  Si annulation entre J*14 et J*8 avant Minuit le ...	<b><u>Facturation Intégrale</u></b>  Si annulation à partir J*-7 à partir du ...
À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

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](mailto:guichet.famille@mairie-hyeres.com) ou sur le portail famille ou par courrier posté ou remis au Guichet Famille.*

## Article 2 – 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 (tennis, jeux collectif) ayant pour but de répondre aux objectifs du Projet Éducatif :

- 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, aux horaires précisés sur les documents d'information disponibles au Guichet Famille ou sur le site de la Ville.

Pour les enfants d'âge élémentaire, la responsabilité de la Ville, n'est engagée que lorsque ces derniers se sont présentés à l'accueil périscolaire.

Les enfants d'âge maternel, étant pris en charge, sous la responsabilité de leur enseignant, par les animateurs directement dans leur classe, le trajet est 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 au Guichet Famille ou sur le site de la Ville.

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 document 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 au Guichet Famille ou sur le site de la Ville.

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 document est à remplir sur la fiche AE

Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera acceptée.

**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.**



## ANNEXE III

### 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.**

Les cours publics proposés par l'École d'Arts peuvent prendre les formes suivantes :

- Pratique sous forme de cours annuels (dessin, peinture, modèle-vivant, bandes-dessinées, photographie numérique, modelage/sculpture, stylisme/mode), d'atelier libre ( modèle-vivant) 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.

#### 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 bureau du secrétariat de l'école d'Arts au Park Hotel et Guichet Famille en mairie principale. Il est consultable sur le site internet de la ville d'Hyères, et est remis sur demande aux usagers du service.

### **I) INSCRIPTIONS**

#### **1-1 Modalités d'inscription**

Toute demande d'inscription s'enregistre auprès du Guichet Famille à l'hôtel de ville, 12 Avenue Joseph Clotis. 83400 HYÈRES.

#### **1-1-a) Les cours annuels**

Les inscriptions en cours d'année sont possibles. Toutes les inscriptions 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, etc. ) doit être signalée au professeur et au secrétariat de l'école d'Arts qui les transmettra au Guichet Famille.

Les réinscriptions se font auprès des professeurs et par le biais de la plate forme de télé service : [guichetfamille.hyeres.fr](http://guichetfamille.hyeres.fr).

Les nouvelles inscriptions auprès du Guichet Famille

#### **1-1-b) Les stages ou ateliers organisés durant les périodes de vacances scolaires**

Les inscriptions se déroulent en suivant le calendrier affiché sur le site internet de la Ville et sont effectuées par l'utilisateur par le biais de la plate forme de télé service : [guichetfamille.hyeres.fr](http://guichetfamille.hyeres.fr).

#### **1-1-c) L'atelier modèle-vivant ( être obligatoirement majeur)**

Deux possibilités d'inscription :

- Cours annuels (voir 1-1-a)
- En atelier libre auprès du Guichet Famille (être inscrit à l'école d'Arts dans un cours à l'année)

## **1.2 Calendrier des inscriptions**

Les calendriers des réinscriptions et inscriptions sont communiqués par le Guichet Famille et consultables sur le site de la Ville.

## **1.3 Le Paiement**

Les tarifs sont fixés chaque année par la commune.

Les factures sont éditées par le Guichet Famille, en deux appels de fonds : septembre 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)

**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 est dispensé de septembre à juin selon le calendrier scolaire à l'exception des jours de fermeture exceptionnelle de l'établissement. Des événements ou circonstances particulières peuvent nécessiter des modifications, voire des annulations de séances.

### **2.2 – Assiduité**

Une présence assidue aux cours est souhaitable. Les changements d'atelier ou de cours s'effectuent auprès du secrétariat en fonction des places disponibles, après avis des enseignants concernés.

### **2.3 – Élèves mineurs**

- Une demande d'autorisation de sortir seul(e) est remise aux responsables légaux au secrétariat de l'école d'art, pour l'année en cours. Si l'enfant n'est pas autorisé à venir seul, le représentant légal doit accompagner l'enfant devant l'atelier en s'assurant de la présence de l'enseignant et le récupérer. La garde de l'enfant n'est assurée que lorsque l'enfant est pris en charge par son professeur.

### **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 outils, les tables, nettoyer sa place...).

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 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, sans pouvoir prétendre à un remboursement.

### **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.

### **2.6 Droit à l'image**

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, les usagers 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.