



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombres de membres :

En exercice : 33

Présents : 22

Représentés : 8

Qui ont pris part à la délibération : 30

Date de la convocation : 21/11/2023

Date d'affichage : 21/11/2023

**de la commune de COGOLIN
Séance du lundi 27 NOVEMBRE 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le **vingt-sept novembre à 18h30**, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni à la **BASTIDE PISAN**, sous la présidence de Monsieur Marc Etienne LANSADÉ maire,

PRESENTS :

Christiane LARDAT – Audrey TROIN – Geoffrey PECAUD – Sonia BRASSEUR – Francis LAPRADE – Liliane LOURADOUR – Jacki KLINGER – René LE VIAVANT – Danielle CERTIER – Elisabeth CAILLAT – Franck THIRIEZ – Patricia PENCHENAT – Jean-Pascal GARNIER – Corinne VERNEUIL – Michaël RIGAUD – Isabelle BRUSSAT – Florian VYERS – Mireille ESCARRAT – Isabelle FARNET-RISSO – Philippe CHILARD – Julie LEPLAIDEUR –

POUVOIRS :

Gilbert UVERNET	à	Patricia PENCHENAT
Patrick GARNIER	à	Audrey TROIN
Erwan DE KERSAINTGILLY	à	Christiane LARDAT
Christelle TAXI	à	Sonia BRASSEUR
Olivier COURCHET	à	Isabelle FARNET-RISSO
Patrick HERMIER	à	Mireille ESCARRAT
Bernadette BOUCQUEY	à	Philippe CHILARD
Jean-François BERNIGUET	à	Marc Etienne LANSADÉ

ABSENTS :

Jean-Paul MOREL – Audrey MICHEL – Kathia PIETTE –

SECRÉTAIRE de SÉANCE : Geoffrey PECAUD

Le rapporteur rappelle que la commune de Cogolin organise, au travers du service Animation Jeunesse, des accueils de loisirs périscolaires pour les enfants des écoles primaires de la ville, ainsi que des accueils de loisirs extrascolaires à l'attention des enfants scolarisés de la petite section à la terminale, résidant à Cogolin en priorité, puis aux enfants d'autres communes.

N° 2023/11/27-28

REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

N° 2023/11/27-28

REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Face à l'évolution du service animation jeunesse, notamment l'augmentation des effectifs accueillis, la difficulté à recruter et les contraintes budgétaires malgré l'augmentation des coûts, il convient de prévoir des modifications dans le règlement intérieur des accueils.

Les modifications du règlement intérieur portent sur la majoration du tarif des accueils extrascolaires et périscolaires, la mise en place de 2 créneaux de sortie des enfants au périscolaire du soir en remplacement de l'accueil échelonné, la fixation du nombre d'absences injustifiées pouvant entraîner la suspension d'une inscription dans les accueils, l'harmonisation des horaires d'ouverture des accueils entre école/mercredis et vacances ainsi que l'ajout de la procédure d'accueil du service minimum en cas de grève des enseignants.

La première modification apportée concerne le tarif journalier de Planète mercredi et des EAL ainsi que celui de la garderie du matin et du périscolaire du soir.

Calculés en fonction du quotient familial (QF) de l'utilisateur et d'un taux d'effort validé par la caisse d'allocations familiales (CAF), il convient désormais d'appliquer le taux d'effort maximum autorisé par la CAF soit :

- 0,15 % du QF pour l'heure de garderie du matin et de périscolaire du soir avec un prix plafond de 2 € pour les QF de 1 330 € et plus,
- 1,30 % du QF pour la journée avec repas et goûter avec un prix plafond 24,70 € pour les QF de 1900 € et plus,
- Prix plancher pour les QF de 400 € et moins (500 € auparavant).

Le second changement vise les horaires de sortie de la première heure du périscolaire du soir, jusqu'à présent organisée de façon échelonnée ; la hausse des effectifs ne permet plus de maintenir ce fonctionnement pour la sortie des enfants.

Il est dorénavant souhaitable de mettre en place un premier créneau à 17h puis un second à 17h30 permettant aux animateurs une meilleure organisation et aux enfants de profiter pleinement des activités mises en place.

Le troisième point relève des absences injustifiées récurrentes de certains enfants dans les accueils.

En raison des nombreuses demandes d'inscription, il est opportun de ne plus tolérer au-delà de 3 absences entre deux périodes de vacances et d'appliquer la suspension de l'inscription le cas échéant. Les places vacantes aideront ainsi à absorber les éventuelles listes d'attente.

La 4^{ème} modification se rapporte à l'harmonisation des horaires des accueils entre les mercredis (8h30-16h30) et les vacances (9h-17h).

N° 2023/11/27-28

REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Lors du changement des horaires de l'école, les familles se sont adaptées et force est de constater que les horaires du centre de loisirs, différentes durant les vacances, ne facilitent pas l'organisation des parents avec leur emploi du temps professionnel.

Ceci-dit, la journée de centre classique ne peut se terminer à 16h30 – les horaires des parents, les plannings d'activités, les embouteillages sur la route ne le permettent pas. De fait, il est pertinent de proposer aux familles une amplitude de 9h soit 8h30-17h30 plus adaptée aux vacances.

Sachant que la commune applique un « tarif journée » et non un taux horaire, ce nouvel aménagement implique que les familles paient le même « tarif journée » pour 2 amplitudes différentes.

Enfin, l'organisation du service minimum durant les grèves des enseignants n'est pas toujours claire pour les familles malgré une communication active du guichet unique. Il semble nécessaire de préciser cette procédure dans le règlement intérieur.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le code de l'éducation,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu le code de la santé publique,

Vu le décret du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu le décret du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires,

Vu la délibération n° 2022/12/06-33 du 06 décembre 2022 portant approbation du règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la commune de Cogolin,

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal :

ABROGE la délibération n° 2022/12/06-33 du 06 décembre 2022 portant approbation du règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la commune de Cogolin,

ADOpte le règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la commune de Cogolin annexé à la présente délibération,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur,



N° 2023/11/27-28

REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son adjoint délégué, à accomplir tous actes, formalités et à signer tous documents afférents qui seraient la suite ou la conséquence de la présente.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits **A L'UNANIMITE**.

Le maire,

Le secrétaire,

Marc Etienne LANSADE

Geoffrey PECAUD

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulon dans un délai de 2 mois à compter de sa réception, par courrier ou en utilisant l'application « Télérécourse Citoyens », accessible sur le site internet www.telerecours.fr



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS DE LOISIRS

11-2023

SOMMAIRE

LE DOSSIER UNIQUE	2
LA RESTAURATION SCOLAIRE	3
INSCRIPTIONS	3
LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES.....	4
ACCUEILS ET HORAIRES	4
TARIFICATION	4
ACCUEILS EXTRASCOLAIRES PRIMAIRE ET ADOLESCENT.....	5
INSCRIPTIONS	5
ACCUEIL ET HORAIRES	5
TARIFICATION	5
LA SALLE ADOS	6
LA SALLE ADOS	6
OBJECTIF VACANCES	6
MODALITÉS COMMUNES.....	7
FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL	7
SANTÉ ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ	7
TARIFICATION	8
FACTURATION ET PAIEMENT	8
MODIFICATIONS ET ANNULATIONS	9
ABSENCES JUSTIFIÉES	9
DISCIPLINE ET SANCTIONS.....	10
ASSURANCE.....	10
PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	11
ENGAGEMENT.....	12

La ville de Cogolin, par le biais de son service Animation Jeunesse, organise différents temps de loisirs à l'attention des enfants scolarisés de la petite section à la terminale, résidant à Cogolin en priorité, puis aux enfants d'autres communes. Ces accueils fonctionnent en période scolaire ou durant les vacances, dans les écoles de la ville.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le guichet unique :

- guichetunique@cogolin.fr
- 04.94.54.78.35

LE DOSSIER UNIQUE

Lors de la 1^{ère} inscription dans nos services, à chaque rentrée scolaire ou lors de la 1^{ère} demande d'inscription en cours d'année, les familles devront fournir les pièces suivantes au guichet unique afin de constituer leur dossier :

- La fiche de renseignements et la fiche sanitaire
- La photocopie des vaccins obligatoires à jour
- L'attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant
- Le quotient familial du foyer du **mois de mai** téléchargeable sur le site de la CAF
En janvier, nous vous demanderons le QF de décembre.
- **En cas d'allergie, de maladie chronique ou toute autre pathologie nécessitant une prise en charge particulière, le document PAI du service devra être rempli et signé des parents et du médecin, accompagné d'une ordonnance du même médecin ainsi que du traitement médical de l'enfant fourni dans un contenant marqué à son nom.**

Ces documents sont à mettre à jour chaque année et/ou à chaque changement.

- Un RIB, pour le paiement par prélèvement mensuel
- Le jugement de divorce ou avis de justice
- La copie du livret de famille (enfants et parents)

Ces 3 documents sont uniquement à fournir à la 1^{ère} inscription de l'enfant dans nos services, sauf en cas de changement.

L'adresse électronique des parents sera demandée lors de la 1^{ère} inscription afin de créer un compte famille sur le portail en ligne. Vous pourrez y déposer directement vos documents en PDF afin d'éviter de les imprimer (<https://cogolin.portail-familles.app/>)

LA RESTAURATION SCOLAIRE

➤ INSCRIPTIONS

La fiche d'inscription annuelle de la restauration et des accueils périscolaires est disponible au guichet unique et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>

Le document comporte une fiche de renseignements de la famille et une fiche individuelle par enfant – ces documents sont à remplir et à signer, accompagnés des documents susnommés lors de la première inscription de l'année.

Les inscriptions se déroulent de mi-juin à la fin juillet, au guichet unique.

Ce service est limité en place, ainsi 3 absences injustifiées entre 2 périodes de vacances entraîneront la suspension de l'inscription.

La capacité d'accueil varie en fonction de la superficie des réfectoires de chaque école.

La pause méridienne et le repas se déroulent de 12h à 13h50 dans chaque école.

Les menus mensuels sont disponibles sur le site de la ville et sur le portail famille.

Tous les repas sont fournis par un prestataire de restauration collective.

Nous ne fournissons pas de plat de substitution.

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal.

LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

➤ ACCUEILS ET HORAIRES

Par définition, ces accueils s'articulent autour des journées de scolarisation de l'enfant.

L'enfant est pris en charge par un adulte qualifié du service animation-jeunesse à son arrivée, et ne sera remis qu'à une personne majeure autorisée à le récupérer à la fin de la journée.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants sont accueillis dans leur école à partir de 7h30 et jusqu'à 18h30.

Les enfants inscrits au périscolaire du soir seront systématiquement pris en charge par les animateurs et ne pourront pas sortir de l'école avec leur enseignant à 16h30.

Une sortie des enfants est mise en place à 17h puis une seconde à 17h30.

Pour les enfants inscrits en 2^{ème} heure, la sortie est échelonnée de 17h30 à 18h30.

Le mercredi, une seule école reçoit tous les enfants inscrits à partir de 7h30 jusqu'à 18h30.

Le planète mercredi ne fonctionne jamais les 1^{er} et le dernier mercredi de l'année scolaire.

Ce service est limité en place, ainsi 3 absences injustifiées entre 2 périodes de vacances entraîneront la suspension de l'inscription.

➤ TARIFICATION

Le tarif des accueils périscolaires est calculé en fonction du **Quotient Familial** du foyer.

Votre **QF** est téléchargeable sur le site de la CAF dans la rubrique « mon compte », ou sur le site de la MSA.

Un taux d'effort de 0.15 %, validé par la CAF, sera appliqué à ce QF afin de déterminer votre tarif individuel.

Le prix plancher est fixé à 0.50 Euros de l'heure pour la garderie et le périscolaire et le prix plafond à 2 Euros.

Le prix plancher est fixé à 5.50 Euros pour la journée du mercredi avec repas et goûter (8h30-16h30) et le prix plafond à 24.70 Euros.

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES PRIMAIRE ET ADOLESCENT

➤ INSCRIPTIONS

La fiche d'inscription annuelle de l'accueil extrascolaire est disponible au guichet unique et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>.

Elle comporte une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de l'enfant à remplir et à signer. Si l'enfant n'a pas fréquenté un accueil périscolaire avant son inscription au centre, la famille devra fournir la totalité des documents nécessaires au dossier unique de l'enfant (voir page 2).

Les inscriptions se déroulent au guichet unique, sur rendez-vous, à des dates définies et avec 2 modes de réservation :

- Via le portail famille – pré-réservation puis prise de RDV pour la remise du dossier complet et du paiement par chèque au guichet unique,
- Par téléphone au guichet unique - puis prise de RDV pour la remise du dossier complet et du paiement par chèque au guichet unique

Ces services sont limités en place, ainsi 3 absences injustifiées durant un séjour entraîneront la suspension de l'inscription aux vacances suivantes.

Les enfants non-scolarisés, pourront être accueillis sous réserve qu'ils aient fréquenté un accueil collectif au préalable et qu'ils soient propres (sans couche).

➤ ACCUEIL ET HORAIRES

L'accueil extrascolaire ouvre ses portes de 7h30 à 18h30 aux vacances de la Toussaint, d'hiver, de Pâques et d'été.

Il est fermé aux vacances de Noël et la dernière semaine du mois d'août.

Pour les primaires, de la petite section au CM2, l'enfant est pris en charge par un adulte qualifié du service animation-jeunesse à son arrivée, et ne sera remis qu'à une personne majeure autorisée à le récupérer à la fin de la journée.

Chez les ados, le jeune peut quitter seul l'accueil avec l'autorisation du responsable légal.

La participation du jeune aux veillées impose une autorisation parentale.

➤ TARIFICATION

Le tarif de l'accueil extrascolaire est calculé en fonction du **Quotient Familial** du foyer.

Votre **QF** est téléchargeable sur le site de la CAF dans la rubrique « mon compte », ou sur le site de la MSA.

Un taux d'effort de 1.30 %, validé par la CAF, sera appliqué à ce QF afin de déterminer votre tarif individuel.

Le prix plancher est fixé à 0.50 €uros de l'heure pour le péricentre et le prix plafond à 2 €uros

Le prix plancher est fixé à 5.50 €uros pour la journée de centre avec repas et goûter (8h30-17h30) et le prix plafond à 24.70 €uros.

LA SALLE ADOS

➤ LA SALLE ADOS

L'accueil est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire dans une salle municipale, en accès libre, pour les enfants scolarisés du collège au lycée.

L'adhésion annuelle est valable de septembre à juin, au tarif de 50 Euros.

La fiche d'inscription est disponible au guichet unique et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>.

Elle comporte une fiche de renseignements et la fiche sanitaire de l'enfant.

Si le jeune n'a pas fréquenté un autre accueil municipal avant son inscription à la salle ados, la famille devra fournir la totalité des documents nécessaires au dossier unique de l'enfant (Page 2)

L'inscription est possible tout au long de l'année.

➤ OBJECTIF VACANCES

Les jeunes fréquentant la salle ados et s'investissant dans la préparation et la mise en place des événements du service pourront participer au séjour « objectif vacances ».

En partie financé par les recettes acquises lors des différents événements, ce séjour gratuit pour les enfants concernés, est pris en charge par la commune.

MODALITÉS COMMUNES

➤ FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

La capacité des accueils est limitée, l'accès à un service peut être refusé en cas d'absence de place disponible, par respect du confort de l'enfant et du service rendu aux familles.

Dans un souci de place, l'inscription d'un enfant sur un accueil pourra être remise en question s'il ne le fréquente pas régulièrement, ainsi 3 absences injustifiées durant une période entraîneront la suspension de l'inscription dans l'accueil concerné.

Les projets pédagogiques des accueils sont consultables sur site ou au guichet unique.

Les accueils ferment leurs portes les jours fériés.

L'enfant est pris en charge par un adulte qualifié du service animation-jeunesse à son arrivée sur site, et ne sera remis qu'à une personne majeure autorisée à le récupérer à la fin de la journée.

En revanche, les jeunes des accueils ados peuvent partir seuls avec une autorisation parentale.

Toute absence non-prévue doit être signalée le jour même, par mail, au guichet unique.

Aucun enfant n'arrive ou ne quitte le centre en dehors des horaires prévues.

Le service animation jeunesse décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels survenu durant l'accueil. Les familles veilleront à ce que les enfants n'apportent pas d'objets de valeur.

Tous nos repas sont fournis par un prestataire de restauration collective. Nous ne fournissons pas de plat de substitution.

Tout changement de situation familiale, professionnelle ou de coordonnées devra être porté à la connaissance du guichet unique.

➤ SANTÉ ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Les enfants fréquentant nos accueils doivent être à jour de leurs vaccins obligatoires.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament sans ordonnance du médecin. Aucun traitement médical ne doit être laissé aux enfants durant l'accueil.

En cas de fièvre ou de problème de santé, les parents seront contactés pour venir chercher l'enfant dans les plus brefs.

La prise en charge dans nos services des enfants ayant un trouble de santé (pathologies chroniques, allergies, asthme, épilepsie, ...) nécessite un suivi médical ou un protocole d'urgence et donc la mise en place d'un Projet D'accueil Individualisé (PAI).

Ce document est disponible au guichet unique et sur le portail famille <https://cogolin.portail-familles.app/>.

Il est obligatoire pour les enfants concernés. Sa validité prend effet lorsque tous les intervenants l'ont signé.

Rempli et signé par les parents et le médecin, le document détaille la procédure à suivre durant la journée pour un traitement médical classique ou lors d'une intervention d'urgence.

Le document sera accompagné d'une ordonnance du même médecin sur laquelle figureront les médicaments à donner et la posologie à suivre.

Un traitement complet marqué au nom de l'enfant et dans un contenant adapté devra être fourni pour chaque accueil que l'enfant fréquente.

Pour les allergies alimentaires, et en fonction des aliments à proscrire, le médecin actera l'éviction simple d'un aliment ou l'obligation pour les parents de fournir un panier repas (dans le respect des règles d'hygiène alimentaire : boîte marquée au nom de l'enfant, dans un sac isotherme avec un pain de glace).

La mise en place d'un PAI pour les enfants porteurs de handicap ne pourra aboutir qu'après étude conjointe entre la famille, le réseau médical et la direction de l'accueil afin d'évaluer la possibilité ou non de recevoir l'enfant dans des conditions adaptées tant pour lui que pour le personnel encadrant.

➤ TARIFICATION

Les tarifs des accueils sont fixés par délibération du conseil municipal et en adéquation avec les exigences du partenariat avec la CAF.

Le prix journée et le tarif horaire du périscolaire seront calculés en fonction du Quotient Familial du foyer. Il prend en compte les revenus du foyer, le nombre d'enfants à charge et les prestations reçues.

Prix journée = QF x taux d'effort individuel de 1.30 % /100.

Le prix plancher journalier avec repas et goûter est fixé à 5.50 Euros.

Le prix plafond est fixé à 24.70 Euros.

Tarif horaire des périscolaires = QF x taux d'effort individuel de 0.15 % / 100.

Le tarif horaire plancher de la garderie du matin, du périscolaire du soir et de l'accueil pré et post centre est fixé à 0,50 Euros /heure.

Le tarif horaire plafond est fixé à 2 Euros / heure.

➤ FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est établie automatiquement en fin de mois en fonction de l'inscription annuelle de l'enfant aux différents accueils et est envoyée par mail aux familles.

Le paiement mensuel se fera soit par chèque au guichet unique, soit par prélèvement automatique, en ligne via le portail famille ou par virement, à réception de la facture, sous 7 jours maximum.

Seul l'EAL est payable à l'inscription, par chèque au guichet unique.

En cas de non-paiement dans les délais, un titre de recette sera émis et transmis à la trésorerie principale de l'Esterel à Fréjus **et toutes les inscriptions suspendues.**

En cas de non-paiements répétés et après en avoir informé les parents, la ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant dans tous ses accueils.

Tous retards en fin d'accueil engendreront la facturation du module périscolaire, si les retards interviennent à la fin du périscolaire une pénalité de 5 euros sera appliquée. En cas de retards répétitifs, la direction de l'accueil sera dans l'obligation de contacter la police municipale, afin que celle-ci raccompagne l'enfant à son domicile comme le prévoit la législation, et entraîneront l'exclusion de l'enfant.

➤ MODIFICATIONS ET ANNULATIONS

Toute modification d'inscription ou annulation devra être formulée par mail au guichet unique ou via le portail famille, 10 jours minimum avant sa date de prise à effet pour prétendre à une dé-facturation ou à la génération d'un avoir sur votre compte, valable sur la facture suivante.

Les familles n'ayant pas d'horaires réguliers, nécessitant un accueil ponctuel durant l'année scolaire, devront remplir le planning du service, disponible au guichet unique et sur cogolin.fr, et le transmettre au plus tard 10 jours avant la date de prise à effet de la demande pour qu'il soit recevable. Vous pouvez également le faire directement via votre portail famille.

➤ ABSENCES JUSTIFIÉES

Les absences justifiées feront l'objet d'une dé-facturation ou d'un avoir sur le compte famille, valable sur la facture suivante.

Sont considérées comme recevables :

- Les absences de 3 jours minimum, pour maladie de l'enfant **avec un certificat médical transmis au guichet unique, sous 7 jours maximum.**
- L'isolement engendré par un résultat positif au COVID 19, dont la durée dépendra du protocole sanitaire applicable, avec résultat du test envoyé par mail au guichet unique dans les 24h.
- Les sorties à la journée avec la classe, la visite du collège avec l'enseignant et les séjours en classe de découverte, engendrant une absence de l'enfant sur un accueil.

Toutes autres absences, de 3 jours minimum, telles que l'arrêt maladie ou la perte d'emploi d'un parent, le décès d'un membre de la famille, ... feront l'objet d'une demande spécifique adressée par courrier à l'attention de l'élus du service accompagnée d'un certificat administratif, pour prétendre à une dé-facturation ou à la génération d'un avoir.

Seuls les enfants radiés de nos écoles ou ne les fréquentant pas et les enfants passant au collège feront l'objet d'un remboursement.

La grève des enseignants ne représente pas une absence justifiée :

En fonction du nombre d'enseignants grévistes, déclarés à l'inspection académique (2 jours ouvrés avant le jour J),

2 options sont possibles :

- Moins de 25 % des enseignants sont grévistes : l'école accueille votre enfant
- Plus de 25 % des enseignants sont grévistes : les agents municipaux mettent en place le service minimum dans l'école – vous serez prévenus par mail afin d'inscrire votre enfant auprès du guichet unique

Dans ces 2 situations, la garderie du matin, le service de restauration et le périscolaire du soir sont assurés, de fait, aucun avoir ou remboursement ne sera généré en cas d'absence de votre enfant.

➤ DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les accueils de loisirs et la restauration scolaire sont des lieux de vie et de convivialité. Les règles mises en place par les agents du service animation jeunesse sont nécessaires au bon déroulement des activités.

Les enfants se doivent donc de les respecter.

Les comportements inappropriés, tels que ; la violence physique, les propos injurieux, le non-respect des règles de sécurité, la détérioration du matériel, ou tout autre agissement pouvant perturber le bon déroulement des activités entraîneront des sanctions disciplinaires.

En cas de manquement au règlement, le dialogue avec l'enfant permettra dans un premier temps de « réparer » sa faute et le motif de la sanction sera enregistré.

Dans un deuxième temps, les parents seront informés et invités à discuter avec le responsable de l'accueil et l'enfant.

Si malgré tout, les agissements devaient perdurer, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sera signifiée par courrier aux parents en fonction de la gravité des faits.

Cette exclusion ne justifiera pas une dé-facturation ou une génération d'avoir.

➤ ASSURANCE

Le service est couvert par une garantie municipale couvrant les dommages résultant de cette activité.

Les familles doivent fournir une assurance extrascolaire lors de leur demande d'inscription.

➤ PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre de la gestion de la restauration scolaire, de l'accueil périscolaire et extrascolaire, la commune de Cogolin est amenée à collecter des données à caractère personnel qui font l'objet de différents traitements. La base légale de ces traitements est conforme à l'article 6.1 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Données concernées :

- Identification : Etat Civil de l'enfant et des représentants légaux, adresse, N° de téléphone, adresse e-mail, N° de police d'assurance, N° Allocataire,
- Vie personnelle : Situation familiale, établissement scolaire fréquenté, dispositions légales, coordonnées d'assurance,
- Informations d'ordre économique et financier : déclaration de revenus, fiche de paie,
- Données de connexion : adresse IP, logs, mot de passe (Portail Internet Domino 'Web)
- Informations médicales : coordonnées du médecin traitant, vaccinations, maladies, régime alimentaire, allergies, traitements médicaux,
- Vie professionnelle : Adresses professionnelles, N° de téléphone professionnel

Utilisation des données à caractère personnel :

Ces données à caractères personnel ne sont traitées ou utilisées qu'en cas de nécessité pour :

- La gestion d'ensemble des affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance ;
- La facturation et le paiement en ligne ;
- Le suivi des paiements effectués ;
- Le recensement des enfants soumis à obligation scolaire ;
- La gestion des accueils et activités périscolaires et extrascolaires ;
- La gestion de l'accueil collectif des mineurs avec ou sans hébergement ;
- La gestion de la restauration scolaire et extrascolaire ;
- La gestion des transports scolaires ;
- Etablir le paiement du transport scolaire dû à la région ;
- Contrôler la présence des élèves ;
- Recenser les enfants accueillis au service minimum d'accueil en cas de grève des enseignants ;
- Etablir la compensation financière due par l'Académie ;
- Recenser les dérogations scolaires ;
- Recenser les élèves par classes et par écoles ;
- Contrôler les présences des enfants à la cantine ;
- Gestion des subventions ODEL Var ;
- Prévenir le tuteur légal en cas d'urgence ou d'incident ;
- Etablir les déclarations en cas d'accident.

Conservation et transfert des données

Les données sont conservées le temps de la scolarisation de l'enfant dans une école de la commune ou de l'inscription de l'enfant à la restauration scolaire ou à une activité extra ou périscolaire.

Pour les services payants, la durée de conservation est le temps nécessaire au recouvrement des sommes dues.

Les destinataires de ces données sont :

- Le service enfance de la commune de Cogolin ;
- Le service animation jeunesse de Cogolin ;
- Les cantines de la commune de Cogolin ;
- La Caisse Nationale des Allocations Familiales (CAF) ;
- La Mutuelle Sociale Agricole (MSA) ;
- Le Rectorat de l'académie de Nice ;
- Le Trésor Public ;
- La SARL ABELIUM COLLECTIVITES (logiciel et portail famille).

Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation en vigueur. Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union Européenne.

Droits des personnes concernées

Conformément à la réglementation française et européenne relatives à la protection des données à caractère personnel, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et de limitation pour motif légitime des données à caractère personnel qui les concernent.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données à caractère personnel, les agents peuvent contacter le délégué à la protection des données :

- par voie électronique : rgpd@cogolin.fr
- par courrier postal : Le délégué à la protection des données
Mairie de Cogolin
Place de La République
83310 Cogolin

Le RGPD reconnaît à toute personne le droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, à ce que les informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement. Néanmoins, c'est à la collectivité d'apprécier la légitimité des motifs invoqués. En cas de désaccord, il appartient aux personnes concernées de saisir la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).

➤ ENGAGEMENT

Toute inscription vaut acceptation du règlement.

Toute demande non-prévue au règlement fera l'objet d'une étude et d'une décision de l'élu du service.

Cogolin, le

Le maire,

Marc Etienne LANSADE