



Direction Enfance Jeunesse Education  
Mairie annexe  
6, rue Pasteur  
Tél. 04.92.92.43.90  
[inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net)  
**VILLE DE MOUANS-SARTOUX**



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STRUCTURES MUNICIPALES 2026/2027 DES ACCUEILS DE LOISIRS ÉDUCATIFS ET DE LA RESTAURATION COLLECTIVE MUNICIPALE

### RESTAURATION COLLECTIVE MUNICIPALE

#### **FONCTIONNEMENT**

Dès le jour de la rentrée, ce service fonctionne dans chaque école, les jours scolaires. Aucun départ, arrivée ou retour d'enfant ne sera accepté durant cette pause méridienne, sauf dans les cas de suivis médicaux exceptionnels et sous réserve de la présentation d'un certificat médical et de la signature d'une décharge.

Mouans-Sartoux est «ville active P. N. N. S.» depuis 2005 et labellisée Ecocert pour ses restaurants scolaires (repas 100 % bio) et sa régie municipale agricole. Chaque groupe scolaire est doté d'une cuisine avec préparation sur site par un cuisinier et son équipe. Tous les plats servis à vos enfants sont cuisinés le jour même, avec des produits frais, bruts, de saison et 100 % Bio. La majorité des légumes est issue de la régie agricole municipale de Haute-Combe.

L'objectif prioritaire de ce service est de proposer un repas respectueux de la santé de l'enfant en terme d'équilibre et de qualité des produits et 100% BIO. C'est pourquoi un seul menu sera proposé et un accompagnement éducatif des animateurs incitera les enfants à goûter chaque aliment proposé. Toutefois, dès le CP, nous laisserons la possibilité à l'enfant qui le souhaite de ne pas accepter d'être servi en protéines animales. Pour les enfants scolarisés en maternelle, les parents doivent le signaler par écrit à la Direction Enfance-Jeunesse-Éducation ([inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net)). Aucune demande auprès des enseignants, animateurs ATSEM ne sera prise en compte.

Les menus, élaborés par la Direction Alimentation, sont affichés à l'école, à la Direction Enfance-Jeunesse-Education et sont également en ligne sur le site internet de la ville. Vous le recevrez également par mail si toutefois vous avez donné votre autorisation.

Le service se réserve le droit de modifier les menus, le matin même. Ces changements sont signalés dans les meilleurs délais uniquement sur les menus affichés dans les écoles.

#### **ACCUEIL DES ENFANTS ALLERGIQUES**

L'admission en restauration collective municipale des enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire s'effectue selon une réglementation bien précise (circulaire n°2003-135 du 08/09/2003 - Bulletin Officiel n°34 du 18/09/2003 du Ministère de l'Éducation Nationale et circulaire n° 2001-118 du 25/06/2001 – Bulletin Officiel n°9 du 28/06/2001)

Un projet d'accueil individualisé pour l'enfant allergique (P.A.I.) est établi à la demande de la famille auprès du directeur d'école, en concertation avec le médecin traitant, le médecin de l'Éducation Nationale ou de la Protection Maternelle Infantile (PMI), de la direction Enfance-Jeunesse-Éducation et de la direction Alimentation de la ville de Mouans-Sartoux.

Un bilan allergique est obligatoire. Seul le médecin scolaire sera en capacité d'accepter, de modifier ou de refuser le P.A.I.

Les renouvellements des PAI en cours devront être effectués de préférence durant le mois de juin et au plus tard au mois d'octobre, avant les vacances de Toussaint. Dans l'attente de la signature du PAI, le panier repas sera systématiquement mis en place par mesure de sécurité.

Les parents s'engagent à fournir le panier repas ou le plat de substitution sous leur entière responsabilité et selon les principes du protocole mis en place par la Direction Alimentation. Ce protocole signé par les responsables de l'enfant devra être remis au responsable de la cantine dès le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation du service. Le prix appliqué correspond à 80% du prix du repas.

**Important** : pour le centre de loisirs des petites vacances, de l'été et du mercredi, comme pour les temps périscolaires et scolaires, vous devrez fournir une trousse contenant le traitement de l'enfant (attention aux dates de péremption des médicaments) et la récupérer en fin de période.

### ACCUEIL DE LOISIRS ÉDUCATIFS PÉRISCOLAIRES MATIN (avant la classe) & SOIR (après la classe)

#### **FONCTIONNEMENT**

Dès le jour de la rentrée, ce service fonctionne dans chaque école les jours scolaires de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30.

Il est obligatoire de déterminer sur la fiche d'inscription la fréquentation du matin et/ou du soir.

Le forfait du soir est signalé au moment de l'inscription : soit forfait 1/2 heure (de 16h 30 à 17h), soit forfait 2 heures (de 16h30 à 18 h 30)

Il est demandé de respecter impérativement les heures de fréquentation indiquées lors de l'inscription.

## ACCUEIL DE LOISIRS ÉDUCATIFS MERCREDI – PETITES VACANCES – ÉTÉ

### **FONCTIONNEMENT DES MERCREDIS**

Ce service fonctionnera tous les mercredis en journée ou demi-journée.

Pour les inscriptions en ½ journée, le mercredi, la prise du repas est obligatoire. Le matin, le fonctionnement est de 8h30 à 13h45 ; les parents sont invités à venir chercher leurs enfants entre **13h15 et 13h45 maximum**. L'après-midi, le fonctionnement s'effectue de 12h00 à 17h30 ; les parents sont invités à venir déposer leurs enfants entre **11h30 et 12h00 maximum**.

### **FONCTIONNEMENT DES PETITES VACANCES ET DE L'ÉTÉ**

L'inscription se fait uniquement en journée et au moins pour 3 jours de fréquentation par semaine. L'école accueillant le centre de loisirs sera précisée sur les coupons d'inscription et/ou par mail quelques jours avant l'ouverture.

L'accueil du matin s'effectue entre **8h30 et 9h maximum**. **Aucun enfant ne sera accepté après 9h.**

Le soir, le départ s'effectue entre **17h et 17h30**.

## CONDITIONS COMMUNES A TOUTES LES ACTIVITÉS

Seules les familles à jour de leurs paiements pourront procéder à l'inscription de leur (s) enfant (s) aux services municipaux.

Les dossiers doivent être rendus, dûment remplis, dans les délais et accompagnés des pièces complémentaires (voir ci-dessous la rubrique « pièces à joindre au dossier »).

### **Les garderies gratuites du matin et du soir durant les petites vacances, l'été et le mercredi :**

Une garderie gratuite municipale, réservée aux enfants dont les deux parents peuvent justifier d'une contrainte professionnelle, pourra accueillir votre enfant de 7 h 30 à 8 h 30 et de 17 h 30 à 18 h 30 durant les petites vacances, l'été, les mercredis.

Il est obligatoire de fournir lors de l'inscription une attestation de l'employeur spécifiant les horaires de travail.

Au delà de 2 retards après la fermeture des structures, l'enfant sera exclu de ce service et les parents invités à chercher un mode de garde plus approprié.

### **L'encadrement :**

Tous les accueils de loisirs sont dirigés par un directeur et encadrés par une équipe d'animateurs diplômés (BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS, etc.). Les projets pédagogiques sont à la disposition des familles sur le site de la ville.

Un programme prévisionnel d'activités est proposé sur chaque site et téléchargeable sur le site de la ville.

Le service se réserve le droit de modifier ce programme.

### **Les inscriptions :**

Chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relative à la personne de l'enfant (article 372-2 du code civil) ; toutefois, la fiche d'inscription devra être signée, dans la mesure du possible, par les 2 parents ; en cas d'impossibilité le parent signataire en indiquera la raison.

Pour l'accueil de loisirs des mercredis, petites vacances, été, les inscriptions se font par anticipation en renseignant le(s) coupon(s) de chaque période de fonctionnement prévu(s) à cet effet. Une inscription à l'année est également possible. Les dates limites d'inscription sont indiquées sur les coupons. Aucune modification/inscription ne pourra être apportée après la date limite d'inscription. Ces documents sont à votre disposition à l'accueil de la Direction Enfance-Jeunesse-Éducation ou téléchargeables via le site internet de la ville. Les inscriptions peuvent se faire également par le biais du Portail Famille, en demandant l'ouverture de l'activité sur votre compte par mail à [inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net)

Pour ce qui concerne les inscriptions au restaurant scolaire, à l'accueil périscolaire matin et soir, au transport scolaire, les inscriptions sont valables toute l'année scolaire. L'enfant inscrit devra fréquenter régulièrement les services municipaux.

**Toute inscription/modification doit être signalée par écrit uniquement à la Direction Enfance-Jeunesse-Éducation au plus tard le 15 du mois pour le mois suivant à l'adresse [inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net), sauf pour les inscriptions sur coupons sur lesquels la date limite est signalée.**

**Au delà des dates limites indiquées toutes les prestations prévues seront facturées**

### **Les absences :**

Toute période réservée et/ou commencée est due sauf en cas d'immobilisation ou d'hospitalisation de l'enfant, sur production du justificatif et en cas de maladies contagieuses nécessitant un certificat médical de réintégration (Arrêté du 03 mai 1989) dont la liste complète est consultable à la Direction Enfance-Jeunesse-Éducation ou sur le site Internet de la ville. Le certificat médical de réintégration doit être transmis à la Direction Enfance-Jeunesse-Éducation, par mail à [inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net), dès le 1er jour d'absence. Les justificatifs fournis après l'émission des factures ne seront pas pris en compte et aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.

Pour la restauration scolaire : les repas seront déduits de la facture sauf le 1<sup>er</sup> jour d'absence. Les jours de grève des enseignants, des agents municipaux et les classes de découverte seront décomptés dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

### **Respect des horaires / départ des enfants :**

L'enfant sera remis aux parents ou à toute personne autorisée à prendre l'enfant dont le nom et les coordonnées figurent sur la fiche de renseignements. Seul le désaccord manifeste d'un parent, dont les services auraient été informés par écrit, du refus de la remise de l'enfant à l'autre parent pourra être pris en considération à la condition qu'il ne soit pas contraire aux décisions de justice rendues.

A défaut de manifestation de ce désaccord ou de production de la décision de justice applicable, l'enfant pourra être remis aux pères et mères, titulaires de l'autorité parentale conjointe, indifféremment, sans que la responsabilité de la ville puisse être mise en cause (article 372 al. 1 du Code civil issu de la loi du 04 mars 2002).

Les parents sont invités à respecter impérativement les horaires d'ouverture et de fermeture des structures.

Toute famille qui sera amenée à venir chercher son enfant après l'heure de fermeture devra consigner son retard sur le registre prévu en précisant le motif. Au bout de deux retards, après la fermeture de la structure, la famille sera informée par écrit de l'exclusion de son enfant et devra recourir à un mode de garde plus approprié.

Pour l'accueil de loisirs éducatifs périscolaire du soir (forfait 1/2 heure), après 2 retards dans l'année, l'enfant sera inscrit d'office dans le créneau horaire supérieur. Ce nouveau créneau sera valable pour le reste de l'année scolaire sauf sur demande contraire des parents formulée par écrit à [inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net) au plus tard le 15 du mois pour le mois suivant.

Les enfants ne seront remis aux personnes indiquées sur la fiche d'inscription que sur présentation d'une pièce d'identité.

Les personnes autorisées à prendre un enfant devront être au moins âgées de 12 ans.

La direction Enfance-Jeunesse-Éducation se réserve le droit de refuser de remettre un enfant à toute personne autorisée mais présentant des troubles du comportement.

Pour les enfants autorisés à quitter seuls la structure (l'heure devra être mentionnée sur la fiche d'inscription), la responsabilité de la Ville sera dérogée dès le départ de l'enfant. Aucun retour de l'enfant sur site ne sera accepté après sa sortie. Aucun enfant de maternelle ne sera autorisé à quitter seul la structure. A partir du CP, l'enfant sera placé sous l'entière responsabilité des parents dès son départ de la structure.

### **Les goûters :**

Les goûters apportés par les enfants sont interdits. Ils sont fournis par la ville chaque après-midi pour les enfants inscrits aux différents services municipaux. Les familles dont les enfants bénéficient d'un PAI doivent en informer la Direction Enfance-Jeunesse-Éducation. Dans l'attente de la signature du PAI, le panier repas sera systématiquement mis en place par mesure de sécurité.

### **Prise de médicaments :**

Seuls les médicaments prescrits dans le cadre d'un PAI seront administrés aux enfants. Les enfants ne doivent en aucun cas être en possession de médicaments.

### **Conduite des parents et de l'enfant :**

Il est demandé aux parents un comportement respectueux et exemplaire vis à vis de l'ensemble des agents communaux.

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leur enfant. Il est interdit aux parents d'interpeller les enfants lorsqu'ils sont au sein de l'école pour régler un différent entre enfants ou autre. Les parents doivent s'adresser au responsable du centre de loisirs.

Les enfants indisciplinés pourront être exclus des accueils de loisirs éducatifs par décision du Maire. Les téléphones portables, les montres connectées, jeux électroniques (audio, vidéo, MP3, etc) sont strictement interdits. La responsabilité de la commune ne sera en aucun cas engagée en cas de perte ou vol de jouet/objet personnel. De plus, sur les temps d'accueil périscolaires, le règlement de l'école s'applique également.

### **Inscription exceptionnelle :**

Elle peut être acceptée en cas d'urgence (hospitalisation d'un parent, nouvel emploi, etc) mais uniquement sur présentation d'un justificatif. La demande devra être faite obligatoirement par écrit à [inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:inscriptions.enfance@mouans-sartoux.net) le plus tôt possible et accompagnée de tous les justificatifs.

### **Pièces obligatoires constituant le dossier d'inscription :**

- Fiche d'inscription aux services municipaux 2026/2027, dûment remplie et signée par les deux responsables.
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant. L'enfant doit être obligatoirement à jour de ses vaccins.
- Si vous n'êtes pas allocataires CAF, copie de l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 du foyer dans lequel vit l'enfant. Sans justificatif de revenus, les tarifs plafonds seront appliqués systématiquement.
- Si vous percevez l'allocation AEEH de la CAF, fournir la notification MDA.
- Dans le cas de parents divorcés ou séparés, joindre la copie du jugement UNIQUEMENT LA PAGE CONCERNANT L'AUTORITE PARENTALE ET LA GARDE DE (DES) L'ENFANT (s) ou l'attestation sur l'honneur (modèle à retirer auprès de la direction enfance-jeunesse-éducation ou sur le site de la ville) mentionnant l'exercice de l'autorité parentale, la résidence de l'enfant, les modalités de droit de visite et d'hébergement. Les services doivent être tenus informés de tous changements ou modifications dans les modalités ci avant décrites, intervenants en cours d'année.
- Pour l'accueil de loisirs du mercredi, des petites vacances et de l'été, fournir une attestation de travail afin de pouvoir bénéficier de la garderie gratuite du matin (7 h 30 – 8 h 30) et du soir (17 h 30 – 18 h 30).

Dans le cas où l'enfant réside en alternance chez le père et la mère, fournir obligatoirement :

- une fiche d'inscription aux services municipaux 2026/2027 pour chacun des parents,
- copie du jugement (uniquement les pages concernant les enfants) mettant en place la garde alternée ou tout autre justificatif (CAF et/ou impôts)
- un calendrier (modèle à retirer à la Direction Enfance Jeunesse Éducation ou téléchargeable sur le site de la ville) stipulant les périodes de garde distinctives de chacun des parents.
- Les factures seront envoyées à chacun des parents. Si un parent ne dépose pas de dossier, les frais seront supportés par l'autre parent. Un accord devra être trouvé par les parents afin de partager les frais conformément au jugement.

Les assurances : nous invitons les familles à souscrire un contrat d'assurance afin de couvrir les dommages causés par leur enfant.

### **Calcul des différents tarifs :**

La facturation est établie mensuellement et à terme échu. La facture vous sera envoyée par mail au début du mois suivant, pour information. Les revenus pris en compte pour le calcul des tarifs sont ceux du foyer dans lequel vit l'enfant. La situation familiale déclarée à la CAF devra correspondre à celle signalée sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Les tarifs appliqués sont basés sur les taux d'effort calculés sur le quotient familial délivré par la CAF (en vigueur au mois de l'inscription) ou sur production de l'avis d'imposition du foyer de l'année N -2 conformément aux directives de la CAF. Les nouveaux tarifs applicables sont à votre disposition à la direction Enfance-Jeunesse-Education et via le site internet de la ville.

Les familles qui n'auront pas fourni les documents nécessaires au calcul ou à l'obtention de leur quotient familial se verront appliquer le tarif maximum. Si toutefois les familles apportent les documents durant l'année scolaire, les éventuelles modifications des tarifs seront répercutées sur la facture du mois suivant (aucune rétroactivité ne pourra être retenue).

Ces derniers sont à adresser **EXCLUSIVEMENT** à la direction enfance-jeunesse-éducation, mairie annexe, 6 rue Pasteur ou par mail à [facturation.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:facturation.enfance@mouans-sartoux.net).

Dans le courant de l'année, les situations ayant une incidence importante sur les revenus de la famille devront être signalées à la CAF qui calculera le nouveau quotient. La famille pourra, alors, demander par courrier adressé à Monsieur le Maire, accompagné de toutes les pièces justificatives le nouveau calcul des tarifs. La commission Enfance étudiera la nouvelle situation et décidera si le nouveau quotient peut être pris en compte. Ces changements seront appliqués à compter de la nouvelle facturation. Les factures déjà éditées, calculées avec l'ancien quotient devront être payées. **Aucune rétroactivité ne sera appliquée.**

L'aide du Conseil Départemental est déjà déduite des tarifs appliqués pour les activités extrascolaires.

### **Documents et informations à destination des familles**

Les documents sont consultables sur le site internet de la ville. Ils sont régulièrement mis à jour.

#### **Coordonnées des structures :**

ACM Aimé Legall maternelle :	04 92 92 43 89	06 77 72 71 18
ACM François Jacob :	04 92 92 13 97 (élémentaire)	06 77 72 77 61 (maternelle)
ACM Aimé Legall primaire :	04 92 92 43 72	07 88 40 97 58
ACM Orée du Bois :	04 22 10 50 32	

#### **Lieu de fonctionnement :**

Accueil périscolaire : dans chaque école

Mercredis : centre de loisirs Aimé Legall

Petites vacances & été : les lieux de fonctionnement seront indiqués sur les coupons d'inscription et/ou par mail.

## **PAIEMENT DES FACTURES**

### **Le paiement :**

Le paiement de chaque facture doit s'effectuer auprès de la Trésorerie de Grasse dès réception de l'Avis des Sommes à Payer (ASAP).

TRÉSORERIE DE GRASSE  
SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
119 ROUTE DE LA PAOUTE  
06130 GRASSE  
[sgc.grasse@dqfip.finances.gouv.fr](mailto:sgc.grasse@dqfip.finances.gouv.fr)

Horaires :  
accueil du public lundi – mercredi – vendredi de 8 h 30 à 12 h  
mardi : uniquement sur rendez-vous  
accueil téléphonique du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h  
04 93 40 36 00 ou 04 93 40 36 32 ou 04 93 36 40 33

Les modalités de paiement sont mentionnées au dos de l'avis des sommes à payer. Au delà de la date limite de paiement indiquée sur l'ASAP, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Les factures sont à conserver pour votre déclaration des revenus pour la déduction des frais de garde des enfants de - 6 ans. Toutefois, une attestation pourra vous être délivrée sur simple demande à [facturation.enfance@mouans-sartoux.net](mailto:facturation.enfance@mouans-sartoux.net)