



PROJET D'ÉTABLISSEMENT

DE

LA CAISSE DES ÉCOLES



SOMMAIRE

I – LE PROJET SOCIAL	P1
1 - HISTOIRE	P1
2 - TERRITOIRE	P2
3 - PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	P3
A - Le Pôle administratif	P3
B - Le Pôle Loisirs Pédagogiques	P3
C - Le Pôle éducatif	P3
4 - GESTION ET FINANCEMENTS	P4
5 - LES PARTENAIRES	P6
II – LE PROJET DE FONCTIONNEMENT	P7
1 - L'AIDE AU FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES	P7
2 - LE PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE	P8
A - Les actions	P8
B - Public	P8
C - Composition de l'équipe	P8
D - Procédure d'intervention	P9
3 - LES CLASSES TECHNIQUES	P11
A - Objectifs éducatifs des classes techniques	P11
B - Public	P11
C - Horaires	P12
4 - LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS	P13
A - Principes	P13
B - Obligations réglementaires	P13
C - Les équipes pédagogiques	P13
D - Fonctionnement pédagogique	P14
E - Pôle Santé Handicap	P15
F - Présentation des structures	P16
G - Horaires d'ouverture	P17
5 - LES SÉJOURS AVEC HÉBERGEMENT/LES SORTIES	P18
III – LES INTENTIONS ÉDUCATIVES DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS	P19
1 - INTENTIONS ÉDUCATIVES DU PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT)	P19
2 - ORIENTATIONS ÉDUCATIVES DE LA CAISSE DES ÉCOLES	P19
3 - OBJECTIFS ÉDUCATIFS	P20
4 - LES PROJETS	P20
5 - LES MOYENS	P21
IV – ANNEXES	P24
1 - ORGANIGRAMME	
2 - TEMPS DE TRAVAIL	
3 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR	

I – LE PROJET SOCIAL

1 – HISTOIRE

Une caisse des écoles est un établissement public local (communal ou intercommunal) aux compétences élargies qui contribue au rayonnement de l'école primaire. Elle peut gérer des services importants tels que la restauration scolaire, les séjours de vacances, ...

À leur création en 1867, les Caisse des Écoles avaient pour objet initial de favoriser la fréquentation scolaire par l'attribution de récompenses aux élèves assidus et de secours aux élèves indigents ou peu aisés.

Tout en conservant leur utilité en matière de réussite éducative, les compétences des Caisses des Écoles ont évolué vers des pratiques pédagogiques et éducatives.

La loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 modifie l'article du code de l'éducation, sur les missions des Caisse des Écoles, afin que les compétences de ces dernières soient étendues à des actions à caractère éducatif, culturel, social et sanitaire en faveur des enfants relevant de l'enseignement du premier et du second degré. Elles peuvent, en particulier, mettre en œuvre des dispositifs de réussite éducative.

La Caisse des Écoles de la Ville de La Seyne-sur-Mer a été créée par une délibération du Conseil Municipal du 30 décembre 1947 et son statut adopté le 18 février 1948. Il s'agit d'un établissement public communal.

Elle est administrée par un conseil d'administration qui comprend :

- ✓ Le Maire, Président de droit
- ✓ Un membre représentant de l'Éducation Nationale
- ✓ Un membre désigné par le Préfet
- ✓ 5 membres désignés par le Conseil Municipal
- ✓ 6 membres élus par les adhérents

2 – TERRITOIRE



La Seyne-sur-Mer est une Ville située dans le département du Var (83) et de la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur et se situe sur un territoire d'une superficie de 2 200 hectares. La commune est située dans le premier département français en terme d'accueil touristique, après l'Île de France. Cette situation géographique privilégiée sur la Côte provençale, et son statut de commune classée « station de tourisme » lui confèrent un fort attrait touristique.

Deuxième ville du Var, elle fait partie de la métropole Toulon Provence Méditerranée qui regroupe douze communes.

Une offre touristique diversifiée

- un Office du tourisme classé aux Sablettes ;
- une gamme d'hébergements très variée ;
- de nombreuses activités de loisirs : plages, ports, complexe aquatique, casino, base nautique ;
- une programmation culturelle et sportive tout au long de l'année ;
- le maintien d'une tradition provençale festive et culinaire... ;
- l'accueil de navires de croisière en escale et de grands yachts en hivernage.

Une situation stratégique, des atouts naturels et de multiples vestiges mis en valeur

- 25 km de côtes : plages de sable dont la plage des Sablettes classée pavillon bleu, criques de galets, ports de pêche et de plaisance... ;
- un climat d'une douceur inégalée ;
- un patrimoine naturel remarquable (forêts, parcs et jardins) ;
- un patrimoine bâti en partie classé : fortifications, église et chapelles, centre ancien, architecture balnéaire de Tamaris et des Sablettes, bâtiments liés à la construction navale...

La Ville compte 62 987 habitants (source INSEE 2019) dont 10 343 jeunes de moins de 15 ans.

Les 0/14 ans représentent 16,4 % de la population.

3 – PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Afin de réaliser ses missions en direction des enfants de 2 à 16 ans, la Caisse des écoles a organisé l'établissement en 3 pôles :

A - Le Pôle Administratif

- ✓ Fournir aux élèves des écoles primaires de la Commune les livres, matériels et fournitures scolaires ;
- ✓ Verser une première contribution financière aux coopératives des écoles primaires destinée à suppléer les familles dans la participation effectuée à chaque rentrée scolaire ;
- ✓ Verser une deuxième participation financière aux coopératives des écoles primaires destinée à améliorer le fonctionnement de chaque école primaire que compte la commune ;
- ✓ Gestion des adhésions des familles à la Caisse des Écoles.

B - Le Pôle Loisirs Pédagogiques

- ✓ Organiser les accueils collectifs de mineurs périscolaire du mercredi ;
- ✓ Organiser les accueils collectifs de mineurs extrascolaires des petites vacances scolaires ;
- ✓ Organiser les accueils collectifs de mineurs extrascolaires pendant la période estivale ;
- ✓ Organiser des sorties avec les familles ;
- ✓ Organiser des séjours avec hébergements ;
- ✓ Participer à la formation des stagiaires dans le domaine de l'animation en collaboration avec le Service Départemental à la Jeunesse, à Engagement et aux Sports (SDJES) et les organismes de formation ;
- ✓ Participer aux évènements et animations organisés par la Commune ;
- ✓ Organiser l'accueil des enfants présentant un trouble de la santé.

C - Le Pôle Éducatif

- ✓ Piloter le Programme de Réussite Éducative ;
- ✓ Organiser les classes techniques.

4 – GESTION ET FINANCEMENT

Le budget de la Caisse des Écoles s'élève à plus de 4 000 000 euros.

L'essentiel des dépenses est dédié aux charges de personnel.

En effet, les effectifs de l'établissement sont de l'ordre de 80 agents en équivalents temps plein. Les périodes de grandes vacances scolaires, où l'activité est la plus intense, les effectifs dépassent les 150 agents. La gestion des ressources humaines est ainsi un volet fort de l'établissement avec les recrutements des agents, la mise en place du plan de formation de la structure et l'évaluation des agents pour leur besoin d'évolution. La coordination des différentes équipes permet aux responsables de mettre en pratique leurs qualités managériales.

Les missions que mènent les équipes chaque jour concernent directement 3 000 familles et indirectement plus de 6 000 élèves.

En terme d'actions :

- ✓ **La mise en œuvre du Programme de Réussite Éducative** par la Caisse des Écoles est engagée sous des fonds de l'État. Cette action nécessite que la Caisse des Écoles, accompagnée par la Ville, s'assure de supporter l'avance de Trésorerie de ce dispositif dont la dépense avoisine les 310 000 euros.
- ✓ **Le fonctionnement des écoles** qui consiste d'une part à procéder à la passation de marchés publics afin d'acquérir pour les écoles les matériels et livres nécessaires à leur fonctionnement et d'autre part par le versement de subventions aux coopératives. La dépense totale de cette action est de l'ordre de 353 000 euros.
- ✓ **La gestion des classes techniques** au sein de la collectivité est assurée par un seul agent de la Caisse des Écoles. Cette action, encadrée par un animateur intervenant spécialisé, consiste à accueillir pendant le temps scolaire des élèves en leur proposant des activités qui visent à leur permettre de développer une démarche scientifique. 22 classes et approximativement 500 élèves sont concernés chaque année par cette action dont la dépense est assurée en totalité par les fonds propres de la Caisse des Écoles et de l'ordre de 49 000 euros.
- ✓ **L'organisation et la gestion des accueils de loisirs** au sein de la commune. La Caisse des écoles organise 11 accueils de mineurs sans hébergement pour les enfants de 3 à 14 ans ainsi que des séjours avec nuitées tout au long de l'année. La Caisse des écoles a accueilli 3848 enfants en 2022. Le budget alloué a été de 3 330 000 euros pour les accueils collectifs de mineurs et 150 000 euros pour les séjours de vacances.

Plusieurs partenaires et d'importantes subventions contribuent à la mise en œuvre de ces actions.

Tout d'abord la Convention Territoriale Globale qui permet à la Caisse des Écoles :

- d'améliorer et de favoriser le développement de l'offre de service d'accueil des enfants et des jeunes ;
- de contribuer à l'épanouissement et l'intégration dans la société de l'enfant et du jeune.

Ensuite, la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales qui permet de favoriser la mixité sociale et l'accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées.

La Caisse d'Allocations Familiales contribue aussi financièrement, par des Fonds spécifiques qui permettent de renforcer l'accueil des enfants porteurs de handicap dans les accueils collectifs de mineurs.

Enfin la contribution des familles et la subvention de la Ville assurent l'équilibre entre les dépenses et les recettes.

Des séjours avec hébergement et des sorties ponctuelles sont également organisés tout au long de l'année. Ces actions permettent également de proposer des activités enfants/parents.

L'éducation, c'est 100 % du budget de la Caisse des écoles

ACTIONS	NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES Direct et indirect	BUDGET*
P.R.E	198 enfants	310 000 €
Fonctionnement des écoles	5 800 élèves et 270 enseignants	353 000 €
Accueils de loisirs	2 000 enfants inscrits 600 enfants par jour de fonctionnement	3 300 000 €
Classes Techniques	Une vingtaine de classe par an soit 500 élèves	49 000 €
Séjours/Sorties	400 enfants et parents sont concernés par ces actions	150 000 €

**Basé sur le budget prévisionnel 2023*

5 – LES PARTENAIRES

- ✓ État
 - Direction Départementale de la Cohésion Sociale
 - Politique de la Ville
 - Commissariat Général à l'Égalité des Territoires (C.G.E.T)
 - Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

- ✓ Département
 - Protection Maternelle et Infantile

- ✓ Caisse d'Allocations Familiales
 - Service Action Sociale
 - Service Développement Social

- ✓ Centre Communal d'Actions Sociales (C.C.A.S)

- ✓ Centre De Gestion du Var (CDG 83)

- ✓ Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T)

- ✓ Services de commune

- ✓ Associations
 - Nouvel Horizon
 - Univers Cité
 - Neurodys Paca
 - En Chemin
 - A.P.E.A
 - A.V.E.F
 - Centre Nelson Mandela
 - Femme dans la Cité
 - UFOLEP

II – LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

Le projet d'établissement exprime et fixe les choix pédagogiques ainsi que la politique éducative des structures de la Caisse des Écoles. Ce qui permet aux différents acteurs de développer un projet de fonctionnement.

1 – L'AIDE AU FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES

Tous les ans, l'établissement sollicite les parents pour adhérer à la Caisse des écoles. Cette adhésion est aussi l'occasion à la Caisse des écoles de présenter ses missions, souvent mal connues, auprès de ses adhérents.

C'est lors de ces communications que la Caisse des écoles rappelle qu'elle intervient en faveur des enfants dans les domaines de la vie scolaire (social, culturel et éducatif), notamment dans le cadre du fonctionnement des écoles primaires.

À ce titre, elle prend en charge l'achat de divers matériels, en dotant chaque enseignant des écoles élémentaires et maternelles de la ville d'une somme de :

- 23€ par an et par élève scolarisé en classe de maternelle ;
- 33€ par an et par élève scolarisé en classe élémentaire.

Cette dotation permet de fournir à chaque élève des manuels, des fournitures scolaires et du matériel éducatif.

La Caisse des écoles verse une première dotation aux coopératives des écoles leur permettant de couvrir l'ensemble des diverses dépenses nécessaires à leur bon fonctionnement pédagogiques. Ce sont ainsi 150 euros par classe et par an qui sont versés aux coopératives.

Une deuxième dotation, intitulée « gratuité scolaire », est versée aux coopératives des écoles en lieu et place de la contribution des familles. Le montant attribué en 2022 a été fixé à 13 euros par élève et par an.

En plus de ces dotations, des aides spécifiques sont attribuées aux enseignements spécialisés : 200 euros par enseignant ou psychologue faisant partie du Réseau d'Aides Spécialisées aux Élèves en Difficultés.

2 – LE PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE

Le PRE est un dispositif financé par le Commissariat Général à l'Égalité des Territoires (**CGET**), et porté par la Caisse des Écoles de La Seyne-sur-Mer.

Sa vocation est de promouvoir l'égalité des chances par un accompagnement individuel des enfants de 2 à 16 ans, résidant principalement dans les quartiers de la politique de la ville qui présentent « des signes de fragilité » pouvant compromettre leur réussite éducative ou qui ne bénéficie pas d'un environnement social, familial et culturel favorable à leur développement harmonieux. Le PRE vient en complément des dispositifs existants.

A - Les actions

Il a pour mission principale de construire dans un réseau structuré des **projets d'accompagnement** pour aider le jeune et sa famille.

Le PRE intervient **avec l'ensemble des partenaires** dans les domaines suivants : éducatif, scolaire, santé, scolarité, culturel et sportif, dans une logique de prise en compte globale de l'enfant.

Ce **parcours** permet, pendant une **période déterminée**, une prise en charge adaptée aux besoins repérés de l'enfant et de sa famille.

B - Public

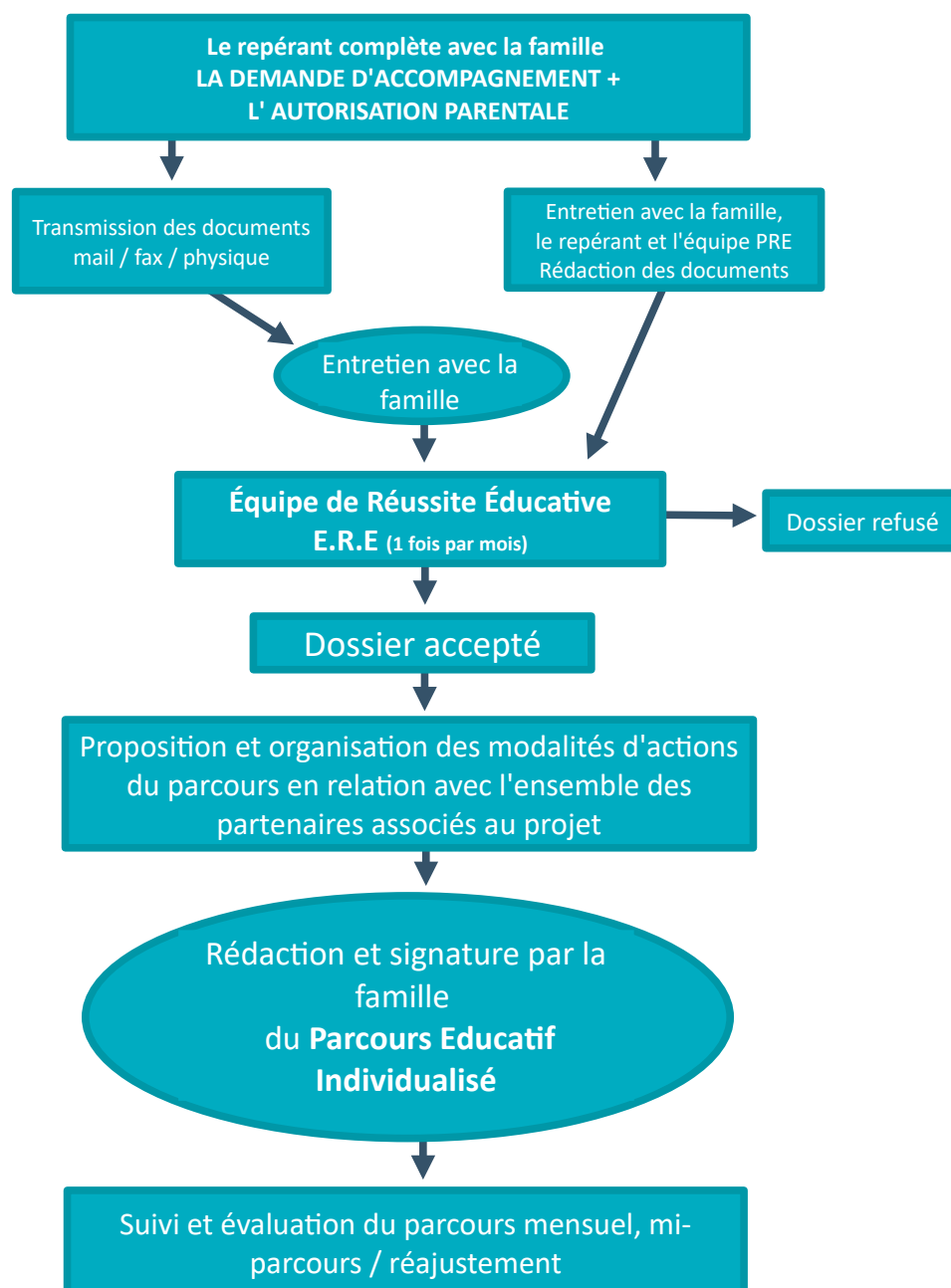
Les familles et tous les professionnels intervenant auprès de l'enfant de 2 à 16 ans (personnels médico-sociaux, travailleurs sociaux du Conseil Départemental ou de la C.A.F., professionnels associatifs, Éducation Nationale...).

C - Composition de l'équipe

L'équipe, composée de la coordinatrice, de deux référents parcours et d'un référent famille, accueille les familles dans les locaux de la Maison des Services Publics située au 98 Avenue Louis Pergaud, 83500 La Seyne-sur-Mer aux heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

En raison de l'activité propre au Programme de Réussite Éducative, le service ne fonctionne pas pendant les vacances de fin d'année et les trois premières semaines d'août.

D - Procédure d'intervention



Les demandes sont étudiées en **Équipe de Réussite Éducative (ERE)** où est présent un ensemble de professionnels de divers domaines de compétences.

Elles se présentent sous la forme d'une fiche de **demande d'accompagnement** préalablement renseignée par le repérant.

Le PRE a vocation à intervenir lorsque le droit commun ne peut apporter de solutions adaptées.

La commission statue sur la pertinence de son intervention et transmet une réponse motivée au demandeur.

La libre adhésion de la famille : Du premier entretien jusqu'à la mise en place du parcours et son suivi, la famille est libre d'adhérer ou non, et peut à tout moment décider de ne pas poursuivre.

La mise en relation avec la famille peut se faire en présence du repérant (extérieur, local PRE ou autre), avec la famille directement (si l'autorisation parentale est signée).
Le choix s'opère en concertation avec le repérant dans l'intérêt de la famille.

Ensuite, tout au long du parcours, la famille est constamment associée et impliquée dans la mise en place des actions, le suivi et les évaluations.

3 – LES CLASSES TECHNIQUES

L'équipe pédagogique travaille dans l'optique d'un projet éducatif bien défini, en mettant l'accent sur l'épanouissement et la socialisation de l'enfant au travers des activités de loisirs.

Elle puise ses ressources d'activités dans l'innovation, la culture, la recherche scientifique et technologique, elle est à l'écoute des besoins pressentis des enfants.

Les actions, fondées sur un esprit ludique, nous dirige vers de nouvelles techniques de communication et de création, tout en favorisant l'imaginaire. Ce qui a entraîné le développement d'activités scientifiques et technologiques.

Ainsi, il est envisagé de multiplier les occasions de découvertes, en s'appuyant sur diverses ressources.

Afin d'introduire une autonomie progressive et de favoriser la démarche expérimentale il sera proposé à l'enfant d'utiliser les outils de découverte.

Les activités scientifiques et technologiques, permettent au groupe de s'organiser tout en favorisant la participation active de chaque enfant, afin d'améliorer son épanouissement culturel.

Elles s'appuient sur la prise en compte des besoins individuels de chaque participant et sur la possibilité qui lui est donné de s'exprimer, de s'y impliquer et d'en assurer la réussite.

Les activités amènent l'enfant à une évolution dans l'approche et la perception, afin de développer l'assurance et la confiance en soi.

A - Objectifs éducatifs des classes techniques

- Transmettre, démocratiser et rendre plus accessible le savoir afin de clarifier et présenter la science de façon ludique (Ce qui a pour objectif de stimuler et de valoriser la capacité d'autrui à apprendre, voir même alimenter une vocation dans les activités scientifiques et technologiques.)
- Permettre de démocratiser les activités de découvertes scientifiques et technologiques ;
- Développer l'initiative, le dialogue, la pensée concrète, la recherche et contribuer à l'émancipation intellectuelle et sociale des enfants, ainsi qu'à leur formation civique ;
- Mettre tous les moyens à disposition pour développer l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant.

B - Public

Les classes techniques sont proposées aux élèves du cycle 3 de toutes les écoles Seynoises.

25 à 30 élèves encadrés par l'enseignant sont accueillis par un intervenant diplômé d'un BEATEP (Brevet d'État d'Animateur Technicien de l'Éducation Populaire et de la jeunesse).

C - Horaires

Les classes techniques se déroulent de septembre jusqu'en juin sur le site de la Dominante.

Les séances s'étendent sur 6 jours d'activités : théorie, pratique et réalisation d'un objet ludique.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
DÉPART DE L'ÉCOLE	9h30	9h30	9h30	9h30	9h30
RETOUR À L'ÉCOLE	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00

4 – LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Dans tous les temps qu’offre l’accueil collectif de mineurs, mercredis, petites et grandes vacances scolaires, il s’agit de développer une offre de loisirs accessible à tous et de qualité, intégrant les spécificités du public accueilli.

A - Principes

- Une politique de tarifs abordables pour le plus grand nombre de familles ;
- Un encadrement formé d’une équipe d’animation compétente et qualifiée ;
- La construction d’une offre d’activités adaptés au territoire ;
- Développer les relations avec les acteurs éducatifs ;
- Favoriser l’accès et l’inclusion des enfants atteints de troubles de la santé.

B - Obligations réglementaires

La réglementation des accueils collectifs de mineurs n’est pas figée. En effet elle est en constante évolution et s’adapte aux besoins et aux évolutions de la société.

Elle évolue principalement en raison de volontés politiques, de vides juridiques et d’accidents médiatisés.

Le ministre chargé de la jeunesse élabore et veille à la mise en œuvre de la réglementation applicable aux organisateurs d’accueils collectifs de mineurs (ACM).

Il définit ce qu’est un ACM, les conditions de déclaration, les obligations des organisateurs, les conditions de contrôle et d’évaluation. Il promeut le développement de la qualité éducative de ces accueils.

Sous l’autorité du préfet du département, les services déconcentrés de l’État dont le Service Départemental à la Jeunesse, à Engagement et aux Sports (SDJES) sont chargés de la mise en œuvre de la mission de protection des mineurs dans ces accueils. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des organisateurs.

Un avis doit être demandé auprès de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) concernant les accueils collectifs de mineurs pour les moins de 6 ans.

C - Les équipes pédagogiques

La direction de la Caisse des Écoles s’appuie sur un coordinateur afin de veiller à l’élaboration, à la mise en œuvre et à l’évaluation des projets pédagogiques des ACM, en cohérence avec les orientations éducatives.

Il coordonne sur le terrain la mise en place des actions de l’Accueil Collectif de Mineurs (mercredis et vacances scolaires dans leur totalité). Il réalise régulièrement des synthèses et des analyses à partir d’outils d’évaluation (bilans, statistiques).

Il fait remonter toutes les difficultés rencontrées sur le terrain auprès du directeur ou du directeur adjoint de la Caisse des Écoles.

Dans le respect des obligations réglementaires en terme d'encadrement et de qualification, la Caisse des Écoles recrute pour chaque Accueil de Loisirs :

✓ Un directeur titulaire du BPJEPS avec UC de direction (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport – niveau IV (Bac) - anciennement BEATEP) ou du Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur (B.A.F.D.) en cour de validité en fonction de la capacité de l'accueil de loisirs.

✓ Un directeur adjoint titulaire ou en cours de formation du BPJEPS avec UC de direction (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport – niveau IV (Bac) - anciennement BEATEP) ou du Brevet d'aptitudes aux fonctions de Directeur (B.A.F.D.) en cour de validité en fonction de la capacité de l'accueil de loisirs.

Cette équipe assure la direction, le suivi et les formations des animateurs de l'ACM.

✓ Une équipe d'encadrement composée :

- de plusieurs animateurs titulaires ou en cours de formation du BAPAAT (brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technicien de la jeunesse et des sports (niveau V), du Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur (B.A.F.A.) ou du CAP petite enfance. Avec une possibilité de recruter du personnel sans formation dans la limite de la réglementation en vigueur.
- d'une équipe de surveillants de baignades titulaires du SB (Brevet de Surveillant de Baignades) ou BNSSA (Brevet National Français de Sécurité et de Sauvetage Aquatique) lors des vacances estivales.

Les équipes de direction des différentes structures sont chargées de l'organisation de leur ACM. Ils sont en lien direct avec le coordonnateur des Accueils Collectifs de Mineurs, épaulée par le service administratif. Le coordinateur rend compte directement à la direction du fonctionnement des structures et de tout besoin d'amélioration.

D - Fonctionnement pédagogique

Dans un souci de transparence et d'amélioration qualitative, des outils de suivi et d'évaluation ainsi que de contrôle sont mis en place.

À chaque préparation de séjours, des réunions inter-services sont organisées. La Caisse des Écoles réunit ainsi les services municipaux concernés (service du personnel d'entretien, service de la restauration scolaire, service des transports,...) pour évoquer les besoins de chaque service et ainsi préparer au mieux les séjours.

Si nécessaire des réunions d'étape sont organisées en cours de séjour.

Enfin, un bilan général est dressé en fin de séjour pour permettre de remédier aux carences rencontrées lors d'une prochaine session.

Un règlement intérieur précisant les modalités d'accueil est délivré aux familles lors de l'inscription et consultable sur chaque site. (Règlement intérieur en annexe).

Depuis le transfert de compétence du périscolaire (matin et soir) à la commune en 2017, la Caisse des Écoles est restée en charge du périscolaire du mercredi ainsi que de l'extrascolaire des petites et grandes vacances.

Ainsi, les postes de direction d'ACM et de périscolaires sont mis partiellement à disposition sur les temps dont les compétences dépendent de la commune.

E - Pôle Santé Handicap

L'accueil des enfants en situation de handicap dans les ACM entre dans le cadre de la réglementation générale, tant en matière de normes d'hygiène et de sécurité des locaux que des conditions d'organisation et de pratique des activités de loisirs.

La législation actuelle indique seulement que lorsqu'un accueil de loisirs « accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif doit prendre en compte les spécificités de cet accueil » (Article R227-23 CASF).

Dans le cadre d'une meilleure organisation, la Caisse des écoles a créé un pôle santé inclusion.

Un coordinateur santé inclusion à temps plein est en charge de veiller à l'accueil des enfants présentant des problématiques de santé.

C'est pour cela que la Caisse des Écoles a mis en place une procédure unique à tous les ACM afin que les enfants en situation de handicaps soient accueillis dans les meilleures conditions.

F - Présentation des structures

La Caisse des Écoles gère 11 accueils collectifs de mineurs tout au long de l'année. Répartis sur le territoire de La Seyne-sur-Mer, ils permettent aux familles de trouver un service de loisirs permanent et de proximité.

Ces accueils de loisirs peuvent accueillir pendant la période estivale jusqu'à 800 enfants et sont répartis entre les moins de 6 ans et les 6/14 ans.

STRUCTURES MATERNELLES (3-6 ans)	STRUCTURES ÉLÉMENTAIRES (6-11 ans)
<p>ANATOLE FRANCE 13 rue Jacques Laurent 83500 LA SEYNE-SUR-MER 07 86 58 49 95 acm.anatolefrance@la-seyne.fr</p>	<p>JEAN-BAPTISTE MARTINI 134 rue Jacques Laurent 83500 LA SEYNE-SUR-MER 07 86 58 50 08 acm.martini@la-seyne.fr</p>
<p>JACQUES DERRIDA 58 impasse Jean-Paul Sartre, chemin Santeri 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 83 69 68 07 acm.derrida@la-seyne.fr</p>	<p>ERNEST RENAN 216 avenue de la commune de Paris 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 31 83 85 43 acm.renan@la-seyne.fr</p>
<p>JEAN-JACQUES ROUSSEAU 1019 avenue Pierre-Auguste Renoir 83500 LA SEYNE-SUR-MER 07 86 58 50 21 acm.rousseau.mat@la-seyne.fr</p>	<p>JEAN-JACQUES ROUSSEAU 1019 avenue Pierre-Auguste Renoir 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 84 21 35 64 acm.rousseau.elem@la-seyne.fr</p>
<p>LÉO LAGRANGE 456 avenue Noël Verlaque 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 84 21 29 42 acm.leolagrange.mat@la-seyne.fr</p>	<p>LÉO LAGRANGE 456 avenue Noël Verlaque 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 48 46 27 55 acm.leolagrange.elem@la-seyne.fr</p>
<p>ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY 160 rue du commandant Albrand 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 48 46 28 54 acm.saintexupery@la-seyne.fr</p>	<p>ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY 160 rue du commandant Albrand 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 48 46 28 54 acm.saintexupery@la-seyne.fr</p>
	<p>MARCEL PAGNOL - <u>SEULEMENT LES MERCREDIS</u> 46 boulevard de la corse résistante 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 47 68 07 08 acm.pagnol@la-seyne.fr</p>
STRUCTURE PRE-ADOLESCENTE (10-14 ANS)	
<p>MARCEL PAGNOL - <u>SEULEMENT LES VACANCES SCOLAIRES</u> 46 boulevard de la corse résistante 83500 LA SEYNE-SUR-MER 06 47 68 07 08 acm.pagnol@la-seyne.fr</p>	

G - Horaires d'ouverture

Les accueils collectifs sont ouverts tout au long de l'année.

- Les mercredis de 7h30 à 18h00 ;
- Les petites vacances scolaires de 7h30 à 18h00 ;
- Les grandes vacances scolaires de 7h30 à 18h00.

5 – LES SÉJOURS AVEC HÉBERGEMENT / LES SORTIES

Les sorties et séjours organisés par la Caisse des écoles tendent à offrir aux participants une rupture avec leur quotidien, en termes de rythme, de cadre de vie et de pratique de loisirs. L'objectif principal est d'accompagner l'enfant dans le développement de son autonomie et dans l'apprentissage de la vie en société.

L'organisation de sorties et de séjours avec hébergement nécessite de suivre plusieurs formalités. D'ailleurs, les obligations légales relatives à l'organisation de telles actions sont particulièrement strictes.

Effectivement, la Caisse des écoles a l'obligation de communiquer, d'anticiper et de formaliser toute son organisation. Ainsi, parmi les impératifs, il y a entre autres le prix, les dates, les moyens de transport, les modalités d'hébergement, la restauration et le programme des sorties et des activités.

Les séjours sont encadrés par une équipe d'animateurs qualifiés correspondant aux normes en vigueur en fonction du nombre et de l'âge des enfants; deux encadrants au minimum sont en présence des mineurs même si l'effectif est réduit.

Les conditions d'accueil, d'hébergement, d'hygiène et de sécurité sont vérifiées par les responsables du séjour. Dans ce cadre, les sites pourront être visités avant ou pendant le séjour par des membres de la direction de la Caisse des écoles et/ou du comité directeur de la Caisse des écoles.

III - LES INTENTIONS ÉDUCATIVES DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

On entend par « éducatif » la volonté d'orienter les influences reçues par les enfants dans les différents temps d'accueil. Cette orientation est le fruit concerté des adultes qui les entourent.

Les actions inscrites dans les différents projets doivent répondre aux besoins et attentes des enfants. Elles s'attacheront à développer, selon le principe général de la Laïcité, des objectifs généraux d'où découleront les objectifs opérationnels.

1 – INTENTIONS ÉDUCATIVES DU PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT)

- ✓ Permettre à tous les parents de concilier vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale en offrant des modes de garde diversifiés et adaptés aux nouveaux besoins.
- ✓ Offrir et accompagner les jeunes enfants dans les conditions d'un développement équilibré et adapté à l'évolution de leurs besoins.
- ✓ Contribuer à l'intégration de tous les enfants à besoins spécifiques.
- ✓ Lutter de façon précoce contre les inégalités.
- ✓ Soutenir la fonction parentale dès le plus jeune âge.

2 – ORIENTATION ÉDUCATIVES DE LA CAISSE DES ÉCOLES

- ✓ Maintenir, renforcer et améliorer l'offre éducative en direction des 3/14 ans.
- ✓ Améliorer la prise en charge des 10/14 ans et adapter l'offre en favorisant les actions passerelles entre la Caisse des Écoles et le Service Jeunesse.
- ✓ Construire des parcours éducatifs pour les enfants/jeunes rencontrant des difficultés.
- ✓ Renforcer les coopérations avec l'Éducation Nationale.
- ✓ Promouvoir le Développement Durable.

3 – OBJECTIFS ÉDUCATIFS

Accession de l'enfant et du jeune à l'autonomie :

- ✓ Développer l'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie en proposant à chaque enfant des responsabilités à sa mesure dans un cadre collectif et de bien-être ;
- ✓ Favoriser l'autonomie progressive et la responsabilisation par la dynamique de l'apprentissage et de l'éducation.

Pour un citoyen adulte :

- ✓ Favoriser l'implication, la prise d'initiatives et la participation citoyenne des enfants et des jeunes dans leur(s) projets personnel(s) ;
- ✓ Favoriser la scolarité de l'enfant.

Épanouissement physique, intellectuel, moral et social de l'enfant :

- ✓ Inciter et développer la créativité et l'épanouissement de chaque enfant par la découverte de pratiques variées ;
- ✓ Permettre à l'enfant de vivre un temps de vacances ;
- ✓ Favoriser l'acquisition de savoirs techniques et l'accès à la culture et la connaissance ;
- ✓ Instaurer le respect entre individus en favorisant les actions intergénérationnelles, de solidarité, de mixité et de vivre ensemble ;
- ✓ Développer les actions familles.

Respect de l'intégrité physique et moral d'autrui :

- ✓ Favoriser l'accès et l'inclusion des enfants atteints de troubles de la santé.

4 – LES PROJETS

Du présent projet d'établissement vont découler des objectifs éducatifs qui permettront de développer les objectifs de chaque pôle.

Les objectifs sont soutenus par des projets concrets. À partir des objectifs éducatifs vont découler de nombreux projets et procédures permettant d'accueillir l'enfant dans des conditions optimales.

Chaque accueil de loisirs possède son propre projet pédagogique, élaboré par l'équipe d'encadrement, intégrant les objectifs éducatifs de l'organisateur.

Des projets d'animations, découlant du projet pédagogique, sont élaborés dans chaque accueil de loisirs. Les projets retenus sont ensuite travaillés et réalisés tout au long des mercredis et des vacances scolaires.

Dans la mise en œuvre des projets, la Caisse des Écoles peut faire appel à des intervenants extérieurs pour des actions spécifiques (éducateurs ou moniteurs diplômés d'état). Des conventions peuvent alors être établies. De même, dans le cadre de ses activités, elle peut utiliser des espaces mis à disposition par ses partenaires (écoles, bibliothèque, espace informatique, site ...)

5 – LES MOYENS

A - Moyens matériels

Afin de mener à bien ses objectifs, des locaux sont mis à disposition de la Caisse des Écoles par la Commune permettant ainsi d'organiser les accueils collectifs de mineurs, les classes techniques et mettre en œuvre le programme de réussite éducative.

✓ La Commune compte 31 écoles primaires :

ÉCOLES MATERNELLES	ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES
Antoine DE SAINT EXUPÉRY	Antoine DE SAINT EXUPÉRY
Georges BRASSENS	Georges BRASSENS
Eugénie COTTON (DERRIDA)	Ernest RENAN
Amable MABILY (DERRIDA)	Cédric DE PIERREPONT
Jean JAURES	Émile MALSERT
Anatole FRANCE	Jean-Baptiste MARTINI
Victor HUGO	Victor HUGO
Léo LAGRANGE	Léo LAGRANGE
Toussaint MERLE	Toussaint MERLE
Jean-Jacques ROUSSEAU	Jean - Jacques ROUSSEAU
Pierre SEMARD	Lucie AUBRAC
Collines de TAMARIS	Marcel PAGNOL
Édouard VAILLANT	Jules VERNE
Jean ZAY	Jean ZAY
Sainte THÉRÈSE *	Sainte THÉRÈSE*
Marie MAURON	

* Écoles privées

- ✓ Elle compte aussi 5 collèges et 3 lycées :

COLLÈGES	LYCÉES
Henri WALLON	BEAUSSIER
Paul ELUARD	Paul LANGEVIN
Marie CURIE	LES MARISTES (Institution Sainte MARIE)*
Jean L'HERMINIER	
LES MARISTES (Institution Sainte MARIE)*	

* Écoles privées

D'autres sites spécifiques du domaine de la Commune sont également mis à la disposition de la Caisse des Écoles pour compléter et enrichir les activités déjà mises en place.

- ✓ Le site de Janas

Ce lieu favorise la pratique d'activités liées à l'environnement, et aux grands jeux extérieurs (découverte de la faune et de la flore méditerranéenne, courses d'orientation, V.T.T,...).

- ✓ Le site de la Dominante

Ce site propose des activités à caractère scientifique et environnementale (ateliers de technologie, multimédia, activités liées aux énergies renouvelables, à la botanique...).

- ✓ Le site de la Base Nautique

Ce dernier site favorise la pratique de nombreuses activités toutes liées à la mer (catamaran, planche à voile, avirons, canoë, kayak, ...).

- ✓ Le complexe aquatique

La Ville de la Seyne-sur-Mer bénéficie d'un complexe aquatique composé de plusieurs piscines, pataugeoires et toboggans qui font le bonheur des enfants des A.C.M.

- ✓ Les complexes sportifs

La Caisse des écoles est amené à utiliser les complexes sportifs de la Commune dans le cadre de ses manifestations.

- ✓ Le domaine de Fabrégas

Au sein de ses 74 hectares d'espaces naturel le domaine s'emploie à préserver les habitats naturels et à valoriser les espèces qui y vivent. Avec ses jardins et ses zones agricoles et de bois, c'est un lieu d'accueil idéal pour accueillir les projets des enfants.

B - Moyens financiers

Afin de réaliser ses actions et atteindre ces objectifs, des moyens financiers importants sont mis en œuvre.

L'ensemble des dépenses est effectué par bons administratifs sur la base des procédures réglementaires de la commande publique.

Une régie d'avance et une régie de recettes sont également en place afin de faciliter les menues dépenses. Aussi, un budget d'investissement est voté tous les ans (approximativement 40 000 euros) qui permet d'acquérir le besoin en matériel ou équipement, pour l'aménagement et le fonctionnement de l'ensemble des structures.

Enfin, la Caisse des Écoles fait appel aux services municipaux pour l'accompagner dans ses missions (service des transports, restauration municipale, guichet unique, service entretien, bâtiments communaux...).

C - Moyens humains

Au 1^{er} janvier 2023 le personnel en équivalent temps plein est réparti en fonction des emplois et des catégories, comme suit :

Emplois	Catégories	Effectifs en équivalent temps plein
FILIÈRE ADMINISTRATIVE		
Attaché	A	1
Rédacteur Ppal 1 cl	B	0
Rédacteur Ppal 2 cl	B	0
Rédacteur territorial	B	0
Adjoint administratif Ppal 1 cl	C	1
Adjoint administratif Ppal 2 cl	C	2
Adjoint administratif Territorial	C	0
TOTAL FILIÈRE ADMINISTRATIVE		4
FILIÈRE ANIMATION		
Animateur Ppal 1 cl	B	1
Animateur Ppal 2 cl	B	2
Animateur	B	2
Adjoint d'animation Ppal 1 CL	C	2
Adjoint d'animation Ppal 2 CL	C	5
Adjoint d'animation Territorial	C	9
Adjoint d'animation Territorial Accroiss.temporaire act./saisonnier	C	33,96
TOTAL FILIÈRE ANIMATION		54,96
FILIÈRE TECHNIQUE		
Technicien territorial	B	0
Agent de maîtrise principal	C	0
TOTAL FILIÈRE TECHNIQUE		0
FILIÈRE SOCIALE		
Assistant socio-éducatif Accroiss.temporaire act./saisonnier	A	3
TOTAL FILIÈRE SOCIALE		3
TOTAL GÉNÉRAL		61,96

Pendant certaines périodes de vacances scolaires, ces effectifs sont pratiquement doublés.

IV – ANNEXES

1 – ORGANIGRAMME

2 – TEMPS DE TRAVAIL

3 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE 1

ORGANIGRAMME





ORGANIGRAMME DE LA CAISSE DES ÉCOLES

MARS 2023



Nathalie BICAIS
Président de la Caisse des écoles

Moncef GHOUAIEL
Directeur de la Caisse des écoles

Sandrine MACIA
Directrice Adjointe de la Caisse des écoles

Secteur
Écoles

Secteur
Commande
Publique

Secteur
Finances

Secteur
Communication

**Pôle
Loisirs Pédagogiques**

**Direction des Accueils
Collectifs de
Mineurs**

Secteur ACM
Avec
hébergement

Secteur ACM
Sans
hébergement

Secteur Santé
Inclusion

**Pôle
Éducatif**

Secteur du Programme
de Réussite Éducative

Secteur
Classes Techniques

**Pôle
Administratif**

**Direction
des Ressources
Humaines**

Secteur
Titulaires

Secteur
Contractuels

Secteur Perte
d'Emploi

Secteur
Archives

ANNEXE 2

TEMPS DE TRAVAIL



CYCLES DE TRAVAIL ET ANNUALISATION

- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL -

La Caisse des écoles met en place une annualisation du temps de travail des personnels intervenants sur le temps scolaire et extrascolaire en qualité de directeurs et directrices, de directeurs adjoints et directrices adjointes, de coordinatrices.

Les cycles de travail et l'annualisation permettent d'étaler la durée du travail de l'agent sur une année civile, en fonction des besoins de la collectivité. Cela permet à la Caisse des écoles de :

- réduire la durée de travail en période scolaire ;
- d'accroître la durée de travail en période saisonnière (petites et grandes vacances).

Les horaires sont prédéfinis par période, en fonction des horaires variables d'une année sur l'autre, selon le nombre de jours d'école et du nombre de jours d'ouverture des accueils collectifs de mineurs.

CALCUL ANNUALISATION

ANNUALISATION 2022	
NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES	NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES
45,6 semaines x 35 = 1596 h arrondies à 1600 h + 7 h = <u>1607 h</u>	35 semaines scolaires x 33,67 h = 1 178,5 h
	9,6 semaines vacances x 47,75 h = 458,4 h
	Préparation juillet août = 16,75 h Préparation rentrée ACM / Périscolaire 35 h
	TOTAL : 1 689 heures

45,6 semaines = nombre de semaines travaillées, déduction faite des jours de congés, des jours de repos hebdomadaires, des jours fériés (forfait de 8 jours en moyenne /an).

La durée annuelle du travail dépassant les 1607 heures, des jours d'A.R.T.T. sont accordés (art. 3.5 du règlement du temps de travail).

Le calcul sera proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de la quotité de travail.

Chaque agent fera l'objet d'un planning annuel individualisé et adapté à sa situation personnelle.

LES DIRECTEURS - ADJOINTS DE DIRECTION - COORDINATRICES

- Les directeurs et adjoints permanents doivent préparer l'activité périscolaire ainsi que les mercredis, leurs séjours des petites et grandes vacances scolaires. Il est donc nécessaire de répartir les besoins pour la préparation des mercredis et pour la préparation de chaque séjour (Toussaint, Noël, février, printemps, juillet, août) en gardant un volume d'heures sur les semaines scolaires et les affecter à chaque veille de vacances scolaires.
- La Coordinatrice des ACM veille à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation des projets pédagogiques des accueils collectifs de mineurs avec les orientations de la CDE. Elle coordonne sur le terrain la mise en place des actions des accueils collectifs de mineurs les mercredis et les vacances scolaires.
- La Coordinatrice Santé handicap contribue à l'insertion des enfants en situation de handicap au sein des structures d'accueils collectifs de mineurs et à leur épanouissement personnel. Elle accompagne et évalue sur le terrain les mercredis et les vacances scolaires. Elle accompagne les équipes d'animation pour accueillir les enfants en situation de handicap et adapter une pédagogie à leur rythme.

PLANNING HORAIRE DES DIRECTEURS ET ADJOINTS

SEMAINE SCOLAIRE					
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	TOTAL
7h20 - 11h00 14h15 - 18h	7h20 - 11h00 16h15 - 18h	7h20 -17h20 ou 8h00 -18h00	7h20 - 11h00 16h15 - 18h	7h20 - 11h00 16h15 - 18h	33h 40mn

SEMAINE VACANCES SCOLAIRES						
		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
PETITES VACANCES	Ouverture	7h20 – 16h35	7h20 –16h35	7h20 –16h35	7h20 – 16h35	7h20 – 16h35
	Fermeture	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00
TOTAL		9h15min/jour + 1h30 de réunion/semaine (2 x 45 min) soit 47h45min/semaine				
GRANDES VACANCES	Ouverture	7h20 – 16h35	7h20 –16h35	7h20 –16h35	7h20 – 16h35	7h20 – 16h35
	Fermeture	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00	8h15 - 18h00
TOTAL		9h15mn/jour + 1h30 de réunion/semaine (2 x 45 mn) soit 47h45mn/semaine				

* Horaires types modulables en fonction de l'organisation de l'ACM. Le planning de l'équipe de direction est transmis à la Coordinatrice avant le début du séjour et affiché au sein de la structure. Temps de pause de 20 minutes inclus dans le temps de travail. Horaires applicables à compter du 1^{er} septembre 2023.

PLANNING HORAIRE DES COORDINATRICES ACM ET SANTÉ INCLUSION

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	TOTAL
SEMAINES SCOLAIRES	8h45-12h30 13h30-16h15	8h45-12h30 13h30-16h15	8h45 –17h45	8h45-12h30 13h30-16h15	8h45-12h30 13h30-16h15	35 heures
	8h45-12h30 13h30-16h15	8h45-12h30 13h30-16h15	8h15-12h00 12h45-18h00	8h45-12h30 13h30-16h15	8h45-12h30 13h30-16h15	
PETITES VACANCES	8h45 – 17h45	8h45 - 17h45	8h45 - 17h45	8h45 - 17h45	8h45 - 17h45	45 heures
	8h15-12h00 12h45-18h00	8h15-12h00 12h45-18h00	8h15-12h00 12h45-18h00	8h15-12h00 12h45-18h00	8h15-12h00 12h45-18h00	
GRANDES VACANCES	8h45 - 17h15	8h45 - 17h15	8h45 - 17h15	8h45 - 17h15	8h45 - 17h15	42h30mn
	8h45-12h00 12h45-18h00	8h45-12h00 12h45-18h00	8h45-12h00 12h45-18h00	8h45-12h00 12h45-18h00	8h45-12h00 12h45-18h00	

Horaires applicables à compter du 1^{er} septembre 2023.

ANNEXE 3

RÈGLEMENT INTÉRIEUR





**CAISSE
DES ÉCOLES**
LA SEYNE-SUR-MER



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS DE LA

CAISSE DES ÉCOLES



LA SEYNE-SUR-MER

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	P 2
Art. 1 – DÉFINITION	P 3
Art. 2 – INSCRIPTIONS	P 3
Art. 3 – CONDITIONS D'ADMISSION	P 3
Art. 4 – MODALITÉS D'OUVERTURE	P 5
Art. 5 – RETARD	P 5
Art. 6 – RESPONSABILITÉ	P 6
Art. 7 – PERSONNES HABILITÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT	P 6
Art. 8 – LE DROIT À L'IMAGE	P 7
Art. 9 – PROTECTION DES DONNÉES	P 7
Art. 10 – ENCADREMENT	P 7
Art. 11 – LES REPAS	P 7
Art. 12 – CAMPS ET SÉJOUR AVEC HÉBERGEMENT	P 8
Art. 13 – OBJETS DE VALEUR ET DANGEREUX	P 8
Art. 14 – TENUE VESTIMENTAIRE ET MATÉRIEL	P 8
Art. 15 – LES RÈGLES DE VIE AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS	P 9
Art. 16 – DISPOSITIONS SANITAIRES	P 9
Art. 17 – RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR, DES BIENS ET DES PERSONNES	P 11
Art. 18 – PLAN VIGIPIRATE	P 11
Art. 19 – TARIFICATION	P 12
Art. 20 – COORDONNÉES	P 13

PRÉAMBULE

Votre enfant vient d'être admis dans un Accueil Collectif de Mineurs. Il va être pris en charge par une équipe qualifiée et à votre écoute.

Un lieu d'accueil, c'est une organisation collective qui nécessite, pour un fonctionnement harmonieux, des règles connues de tous (c'est l'objet de ce règlement intérieur) et un effort de courtoisie tant des professionnels que des parents.

Par ailleurs, tous les lieux d'accueil ne présentent pas les mêmes caractéristiques. De ce fait, chacun fait l'objet d'un projet de pédagogie particulier appuyé sur un projet éducatif commun.

Ce dernier tient compte des missions de l'établissement organisateur de lieux d'accueils, et précise les intentions éducatives et certaines dispositions particulières. Ce projet est mis à la disposition des parents qui souhaitent le consulter. Le projet éducatif est affiché dans chaque accueil de loisirs collectifs de mineurs.

Les responsables des lieux d'accueil sont vos interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions concernant les modalités d'accueil, la vie quotidienne de votre enfant, son temps de présence et le projet pédagogique mis en œuvre.

Art. 1 – DÉFINITION

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont des modes d'accueil destinés à accueillir, **pendant les vacances et hors temps scolaire**, les enfants et les jeunes âgés de **moins de 15 ans** afin de leur permettre de pratiquer des activités de loisirs éducatifs et ludique.

Ils sont réglementés par l'État et encadrés par un personnel qualifié.

Ils peuvent être mis en place par des personnes morales, des groupements de fait ou par une personne physique contre rétribution. Ils sont organisés :

- autour d'un **projet éducatif** propre à chaque organisateur ;
- et d'un **projet pédagogique** propre à chaque équipe d'encadrement.

Art. 2 – INSCRIPTIONS

Les inscriptions aux activités de la Caisse des écoles sont assurées par le **Guichet Unique** lors de la semaine prévue à cet effet. Les démarches doivent être réalisées auprès de ce service.

Une fiche sanitaire devra impérativement être remplie et déposée lors de la constitution du dossier d'inscription.

Elle est indispensable et obligatoire. À défaut de la transmission du document le directeur de l'ACM sera en droit de refuser l'accueil de l'enfant.

Art. 3 – CONDITIONS D'ADMISSION

Dossier d'inscription :

Afin de valider l'inscription de l'enfant le dossier déposé au guichet unique doit être complet, les informations à jour et les documents signés.

L'âge minimal et maximal des enfants :

L'inscription aux A.C.M est réservée aux enfants âgés de 3 à 14 ans.

Un accueil est possible pour les enfants âgés de moins de 3 ans sous réserve d'une inscription dans un établissement scolaire.

L'accueil des **enfants non scolarisés** n'est pas possible, considérant que par défaut, les conditions d'accueil proposées en ACM ne permettent pas toujours de prendre en compte la spécificité des besoins du très jeune enfant.

Dans des **cas particuliers** un projet d'accueil personnalisé pourra être mis en place pour permettre l'accueil des **enfants non scolarisés**.

Précision importante : S'entend par enfant « scolarisé » un enfant qui fréquente **régulièrement** l'école à temps plein. Le critère à retenir n'est donc pas l'inscription à l'école (qui peut se faire plusieurs mois avant l'entrée effective à l'école) mais bien la scolarisation effective.

Textes de référence : Code de la Santé Publique (art.L 2324-1, alinéa 3), Code de l'Action Sociale et des Familles (L227-4), Code de l'éducation (Article L113-1).

Informations sur l'état de santé de l'enfant :

Les parents ou le responsable légal du mineur doivent fournir des informations relatives à l'état de santé de leur(s) enfant(s).

Toute problématique de santé fera l'objet d'une étude. Selon la situation et besoins de l'enfant, il sera mis en place :

- un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) construit avec le référent PAI du service enfance, puis communiqué et appliqué au sein de la structure d'accueil ;
- et/ou un protocole de soin personnalisé (attestation médicale Caisse des écoles) réalisé avec le pôle coordination santé inclusion, également communiqué et appliqué au sein de la structure d'accueil.

En cas de traitement médical, une trousse de soin, contenant une ordonnance ainsi que les médicaments prescrits par le médecin (date de péremption à jour), sera exigée en permanence au sein la structure d'accueil.

En cas de protocole alimentaire, la famille devra fournir un panier repas. Les modalités de celui-ci seront déterminées dans le PAI ou attestation médicale Caisse des écoles.

→ Ce protocole de soin est indispensable pour valider l'accueil de votre enfant au sein de la structure.

Les enfants présentant un problème de santé ponctuel (entorse, point de suture,...) ne pourront participer aux accueils de loisirs uniquement sur présentation d'un certificat d'aptitude auprès du directeur (directrice) de l'ACM.

Prise en compte des jeunes atteints de handicaps ou de troubles de la santé :

La Caisse des écoles est amenée à accueillir des enfants atteints de handicaps ou rencontrant des troubles de la santé. L'accueil est conditionné par la mise en place d'un projet d'accueil personnalisé (PAP) et d'un éventuel encadrement spécifique. Les modalités d'accueil et les temps de présence de l'enfant seront établis entre la famille, l'équipe de direction et la coordination santé handicap. Afin de recueillir les données propices à un accueil adapté le coordinateur, avec l'accord de la famille, pourra se mettre en contact avec les partenaires éducatifs, pédagogique et médicaux.

Cette procédure permet à l'enfant d'être inclus au sein des différents accueils et de profiter au même titre que les autres enfants des activités éducatives et pédagogiques.

De même, l'équipe d'encadrement est sensibilisée aux précautions nécessaires à prendre dans la vie quotidienne de l'enfant et au cours des activités.

Art. 4 – MODALITÉS D’OUVERTURE

	AMPLITUDE HORAIRE	ARRIVÉES DU MATIN	DÉPART OU ARRIVÉES EN DEMI-JOURNÉES		DÉPARTS DU SOIR
			Maternelles	Élémentaires	
MERCREDIS	7h30 à 18h00	7h30 à 9h00	11h00 à 11h30 et 13h00 à 13h30	11h15 à 11h45 et 13h15 à 13h45	16h30 à 18h00**
PETITES VACANCES SCOLAIRES	7h30 à 18h00	7h30 à 9h00*	11h00 à 11h30 et 13h00 à 13h30	11h15 à 11h45 et 13h15 à 13h45	16h30 à 18h00**
GRANDES VACANCES SCOLAIRES	7H30 à 18h00	7H30 à 9h00*	11h00 à 11h30 et 13h00 à 13h30	11h15 à 11h45 et 13h15 à 13h45	16h30 à 18h00**

* ACM Pagnol : 7h30 à 11h30

** Des veillées peuvent être organisées jusqu'à 23h maximum.

Les départs et arrivées s'effectuent exclusivement dans la plage horaire prévue à cet effet. L'unique dérogation est pour des rendez-vous médicaux ou para-médicaux une attestation de décharge sera à remplir par le professionnel de santé et signé par la famille.

Toute modification d'horaires fera l'objet d'une communication préalable par la direction de la Caisse des Écoles.

Les jours de grande sortie, les parents prendront leurs dispositions, avec l'accord du directeur, pour inscrire leur(s) enfant(s) à la journée lorsque tous les groupes d'enfants sont en sortie journalière. Si cette solution n'est pas envisageable l'enfant ne pourra pas être accueilli sur la structure.

Pour des raisons de bonne gestion des équipements et de mutualisation des équipes pédagogiques, la Caisse des Écoles se réserve la possibilité d'ouvrir des structures supplémentaires ou d'en fermer durant les vacances scolaires afin de couvrir différents secteurs géographiques du territoire communal.

Art. 5 – RETARD

Tout retard fera l'objet d'un rappel à la règle et sera consigné dans le « cahier de retards » de l'accueil de loisirs, signé par la famille.

Lors d'un retard en fin d'accueil du matin, la direction se réserve le droit de refuser l'enfant.

En cas de retard prolongé à la sortie de l'enfant et absence d'information de la famille, ou des responsables légaux, l'enfant pourra être confié au service de police.

En cas de retard, nous vous demandons de prévenir le directeur par téléphone dans les meilleurs délais.

En cas de retards répétés, un courrier de rappel des horaires sera adressé à la famille. Si celui-ci n'est pas suivi d'effet, un courrier d'avertissement lui sera adressé. En cas de persistance des retards, les familles se verront imposer une exclusion qui interviendra lors du 3ème avertissement.

Art. 6 – RESPONSABILITÉ

La responsabilité de l'équipe d'animation s'exerce dès la présence effective de l'enfant au sein des locaux des accueils de loisirs et cesse lors du départ de l'enfant avec sa famille ou la (les) personne(s) désignée(s) dans le dossier d'inscription ou par autorisation écrite ponctuelle.

Les parents s'engagent à remettre à la direction du lieu d'accueil une autorisation écrite (mail, SMS, ou lettre manuscrite...) lorsqu'une tierce personne (non désignée dans le dossier d'inscription) récupère l'enfant et lorsque l'enfant repart seul (uniquement pour les enfants des ACM élémentaires).

Au delà de l'amplitude horaire d'ouverture, la Caisse des Écoles, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, se verra dans l'obligation de confier l'enfant aux services de Police.

Les enfants restent sous la responsabilité de l'accompagnant ou responsables légaux tant que ceux-ci n'ont pas été accueillis par un membre du personnel.

Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que leur enfant se trouve sous leur surveillance ou celle de l'adulte habilité à venir le chercher.

Il est conseillé aux parents d'accompagner leurs enfants au sein de l'établissement, pour son bien-être et pour faire part des éventuelles informations à transmettre.

Art. 7 – PERSONNES HABILITÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Les enfants de maternelles ne sont pas autorisés à partir seul de l'ALSH périscolaire ou extrascolaire.

Les parents ou responsables légaux doivent amener et venir chercher l'enfant dans l'enceinte même de la structure.

Les élémentaires sont autorisés à partir seul avec une autorisation écrite des parents et sous réserve de l'acceptation de la direction de l'établissement.

Un enfant ne peut pas être récupéré par une personne non mentionnée sur la fiche de renseignements.

Dans le cas où cette situation se présente, une autorisation écrite et signée des parents ou du représentant légal doit être transmise à la direction (ou à son remplaçant).

En cas de séparation des parents, il conviendra de se référer au jugement du tribunal.

Une pièce d'identité sera demandée à la personne venant récupérer l'enfant.

Un enfant ne pourra être récupéré que par une personne âgée de plus de 14 ans avec sa pièce d'identité, sur autorisation écrite des parents.

Les professionnels peuvent refuser le départ de l'enfant s'ils estiment que l'adulte qui le prend en charge et valablement déclaré est susceptible de le mettre en danger.

Art. 8 - LE DROIT À L'IMAGE

Lors de l'inscription d'un enfant, il est demandé aux parents d'accepter ou non l'utilisation des images, photos, vidéos et enregistrements vocaux pour ses propres besoins de communication.

Art. 9 - PROTECTION DES DONNÉES

Les données recueillies seront traitées conformément à la loi n° 78-17 du 6/01/1978 modifiée en 2004 et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27/04/2016 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 (règlement général sur la protection des données), modifié par le JOUE L127-2 du 23/05/2018.

Art. 10 – ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation de la Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et de la Protection Maternelle Infantile, l'équipe d'animation est composée de personnel qualifié, animateurs titulaires d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur ou stagiaires (B.A.F.A) ou d'une équivalence, renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique d'activités spécifiques (activités nautiques, escalade, équitation...) sous la responsabilité d'une équipe de direction diplômée (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur, Brevet d'État Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport avec UC de direction...).

Le taux d'encadrement dans les accueils collectifs de mineurs, sauf conditions dérogatoires, est de :

- un animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans ;
- un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans.

Art. 11 – LES REPAS

Les enfants bénéficient de repas confectionnés par le service de la restauration municipale. Les menus sont affichés dans les accueils de loisirs et sur le site internet de la Ville.

L'après midi, un goûter confectionné par la restauration municipale est proposé aux enfants.

Les jours de sorties pédagogiques et éducatives un pique nique est préparé par ce même service.

Toute allergie à un aliment ou tout régime alimentaire particulier lié à **un problème sanitaire** doit être signalé à l'inscription et fera l'objet d'un PAI ou attestation médicale Caisse des écoles. (Voir article 3 « Informations sur l'état de santé de l'enfant ».)

Aucune nourriture ne devra être apportée par les enfants pour des raisons d'hygiène et de sécurité. (Excepté dans le cadre d'un PAI ou attestation médicale Caisse des écoles. Voir article 3 « Informations sur l'état de santé de l'enfant ».)

Art. 12 – CAMPS ET SÉJOUR AVEC HÉBERGEMENT

Durant les vacances scolaires des camps ou des séjours avec hébergement peuvent être proposés pour les enfants de 3 à 14 ans.

Une tarification spécifique est appliquée en fonction du quotient familial. L'inscription se fait également auprès du guichet unique.

Les participants sont accueillis au sein des structures agréées par la SDJES.

La prise en charge du séjour comprend le transport, l'hébergement en pension complète, l'encadrement et les activités.

Art. 13 - OBJETS DE VALEUR ET DANGEREUX

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits.

Il est interdit d'amener des jeux personnels (sauf procédure prévue dans le projet pédagogique). La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse.

Art. 14 - TENUE VESTIMENTAIRE ET MATÉRIEL

Vous devez consulter le planning des animations :

- ✓ Les enfants devront avoir une tenue vestimentaire adaptée en fonction des sorties ou activités : sac, gourde, chapeau, un vêtement de pluie, basket, maillot de bain, serviettes etc... ;
- ✓ La crème solaire devra être fournie pour chaque enfant par les familles ;
- ✓ Pour les enfants de maternelle, des vêtements de rechange sont indispensables et devront être fournis par les familles ;
- ✓ Penser également à mettre le nom de vos enfants sur ses vêtements afin de retrouver facilement leur propriétaire (chaque fin d'année, des kilos d'habits ne sont pas réclamés et sont remis à des associations caritatives).

Les familles devront fournir en fonction des activités des équipements et matériels adaptés et en état d'usage.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte d'objet personnel.

Art. 15 - LES RÈGLES DE VIE AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS

Le personnel d'animation veille à la sécurité physique et morale du public accueilli et construit des projets pédagogiques visant à promouvoir l'évolution de ce dernier et son bien-être.

Si un membre de l'équipe observe un comportement inquiétant de l'enfant ou de la famille, la Caisse des écoles a le devoir de contacter tout partenaire adéquat.

Les enfants et les jeunes se doivent de respecter :

- ✓ Le matériel de la collectivité ;
- ✓ Le personnel des accueils et se montrer d'une parfaite correction à leur égard ;
- ✓ Leurs camarades physiquement et moralement.

Tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel, sera sanctionné. L'attitude des enfants doit être correcte et respectueuse envers le personnel.

Concernant les adultes, il est formellement interdit de :

- ✓ Fumer ou vapoter dans les locaux,
- ✓ Consommer de l'alcool,
- ✓ Photographier les enfants à usage personnel,
- ✓ Faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras,
- ✓ Introduire dans les locaux tout médicament (hors PAI) ou tout objet pouvant être dangereux (cutter, aiguilles, couteaux, fronde, pétard...).

Chacun doit respecter les personnes, les lieux et les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.

Art. 16 – DISPOSITIONS SANITAIRES

Les parents de l'enfant s'engagent à actualiser les informations médicales figurant sur la fiche d'inscription de l'enfant, en informant la direction de l'accueil de loisirs.

Les traitements médicamenteux devront être pris en dehors de l'accueil de loisirs, sauf pour les enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) ou attestation médicale Caisse des écoles. (Voir article 3 « Informations sur l'état de santé de l'enfant ».)

Toutefois pour les traitements légers (ponctuel), il est nécessaire de fournir au directeur de l'accueil de loisirs une ordonnance ainsi que l'attestation médicale de la Caisse des écoles.

Un membre de l'équipe assurant les fonctions d'assistant sanitaire assure le suivi médical de l'enfant et le bon déroulement de son protocole.

Nous nous réservons la possibilité, selon le protocole sanitaire en vigueur, d'adapter si nécessaire le règlement intérieur.

Modalités d'intervention médicales en cas de maladie ou d'urgence :

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, la direction de l'accueil de loisirs avisera la famille et prendra toutes mesures nécessaires. Elle pourra décider :

- du retour de l'enfant à son domicile ;
- du recours au service d'urgence et au médecin traitant. Les parents devront dès lors se libérer pour venir chercher l'enfant (ou le rejoindre à l'hôpital).

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à venir chercher l'enfant. Les soins apportés à l'enfant par le personnel seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident grave, l'enfant pourra être conduit à l'hôpital si son état le nécessite, sans attendre l'arrivée des parents.

Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison et P.A.I s'il y a lieu.

Une déclaration d'accident sera rédigée sans délai par la direction.

En cas d'accident grave, l'organisateur se chargera de faire une déclaration auprès de la SDJES.

Les parents sont priés de signaler à la direction du lieu d'accueil les problèmes de santé de l'enfant même légers (toux, rhume, vomissements, blessures...) et ce dès l'arrivée de l'enfant.

En cas de maladie contagieuse, une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint. A son retour, les parents devront, en fonction du type d'affection, présenter une attestation de non contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence. (*Arrêté Interministériel du 3 mai 1989 : (cas des maladies contagieuses) B.O. n° 8 du 22-02-1990.*)

Vaccination :

Les enfants doivent être vaccinés conformément à la législation en vigueur.

Lors de la construction du dossier, auprès du guichet unique, une photocopie du carnet de vaccination ou un certificat médical vous sera demandé.

Toute contre indication devra faire l'objet d'un certificat médical indiquant le motif et la durée de la contre-indication.

Toute vaccination incomplète non justifié médicalement pourra entraîner le refus de l'accueil ou l'exclusion de l'enfant.

Art. 17 – RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR, DES BIENS ET DES PERSONNES

Les enfants accueillis dans les accueils collectifs de mineurs et leurs familles ou responsables légaux, s'engagent à respecter le présent règlement, le personnel d'encadrement, les autres enfants, le matériel mis à leur disposition et les règles de vie du groupe.

Les parents, responsables légaux et enfants doivent :

- Respecter l'ensemble des personnes présentes sur les accueils : jeunes, animateurs, administrés et personnels ;
- Respecter les termes du présent règlement (respects des horaires, respects des conditions d'accueils,...)

En cas de non-respect du règlement, un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive de l'accès au service peut être prononcé par le Président de la Caisse des écoles ou son représentant.

Les enfants pourront être exclus pour les motifs suivants :

- Indiscipline ou irrespect de l'enfant ;
- Enfant dont le comportement est dangereux pour lui-même et les autres ;
- Non respect du présent règlement.

La procédure d'exclusion est la suivante :

- Premier avertissement : rencontre avec le(s) parent(s) ou responsables légaux par les directions des accueils collectifs de mineurs ;
- Deuxième avertissement : courrier adressé à la famille, ou responsables légaux, exclusion de trois journées d'activités ;
- Troisième avertissement : courrier adressé à la famille, ou responsables légaux, exclusion définitive.

En cas de manquement grave de comportement (violences) envers des camarades ou du personnel : **une exclusion immédiate** de trois jours d'activité sera prise.

Art. 18 – PLAN VIGIPIRATE

Dans le cadre d'un Plan Vigipirate, les accès aux écoles pourraient être limités aux seules personnes identifiées. Les horaires d'accueil pourraient être également modifiés. Et une information sera affichée.

Il est impératif que toute personne étrangère à la structure, se fasse connaître auprès de la direction des accueils collectifs de mineurs. Une pièce d'identité pourra être exigée par le personnel de l'accueil de loisirs.

Art. 19 – TARIFICATION

La Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F) participe au financement des accueils collectifs de mineurs.

La participation familiale est calculée sur la base d'un barème, avec un taux d'effort journalier applicable au quotient familial.

La facturation est établie par le Guichet Unique.

Les tarifs en vigueur ont été adoptés en date du 4 avril 2023 par le conseil d'administration de la Caisse des écoles. Ces barèmes sont applicables à compter du 1er septembre 2023.

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF JOURNÉE REPAS COMPRIS	TARIF DEMIE-JOURNÉE REPAS COMPRIS	TARIF DEMIE-JOURNÉE SANS REPAS
0 à 500 €	3,60 €	2,10 €	1,50 €
501 à 650 €	4,20 €	2,40 €	1,80 €
651 à 800 €	6,20 €	3,60 €	2,60 €
801 à 950 €	8,00 €	4,80 €	3,20 €
951 à 1100 €	9,80 €	6,00 €	3,80 €
1101 à 1300 €	11,60 €	7,20 €	4,40 €
1301 à 1500 €	13,60 €	8,40 €	5,20 €
1501 à 1700 €	15,00 €	9,00 €	6,00 €
1701 à 1900 €	16,40 €	9,60 €	6,80 €
QF > 1900	18,40 €	10,80 €	7,60 €

Art. 20 – COORDONNÉES

Structures d'accueil :

STRUCTURES MATERNELLES (3-6 ans)	STRUCTURES ÉLÉMENTAIRES (6-11 ans)
<p>ANATOLE FRANCE</p> <p>13 rue Jacques Laurent 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>07 86 58 49 95 acm.anatolefrance@la-seyne.fr</p>	<p>JEAN-BAPTISTE MARTINI</p> <p>134 rue Jacques Laurent 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>07 86 58 50 08 acm.martini@la-seyne.fr</p>
<p>JACQUES DERRIDA</p> <p>58 impasse Jean-Paul Sartre, chemin Santeri 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 83 69 68 07 acm.derrida@la-seyne.fr</p>	<p>ERNEST RENAN</p> <p>216 avenue de la commune de Paris 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 31 83 85 43 acm.renan@la-seyne.fr</p>
<p>JEAN-JACQUES ROUSSEAU</p> <p>1019 avenue Pierre-Auguste Renoir 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>07 86 58 50 21 acm.rousseau.mat@la-seyne.fr</p>	<p>JEAN-JACQUES ROUSSEAU</p> <p>1019 avenue Pierre-Auguste Renoir 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 84 21 35 64 acm.rousseau.elem@la-seyne.fr</p>
<p>LÉO LAGRANGE</p> <p>456 avenue Noël Verlaque 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 84 21 29 42 acm.leolagrange.mat@la-seyne.fr</p>	<p>LÉO LAGRANGE</p> <p>456 avenue Noël Verlaque 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 48 46 27 55 acm.leolagrange.elem@la-seyne.fr</p>
<p>ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY</p> <p>160 rue du commandant Albrand 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 48 46 28 54 acm.saintexupery@la-seyne.fr</p>	<p>ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY</p> <p>160 rue du commandant Albrand 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 48 46 28 54 acm.saintexupery@la-seyne.fr</p>
	<p>MARCEL PAGNOL - <u>SEULEMENT LES MERCREDIS</u></p> <p>46 boulevard de la corse résistante 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 47 68 07 08 acm.pagnol@la-seyne.fr</p>
STRUCTURE PRE-ADOLESCENTE (10-14 ANS)	
<p>MARCEL PAGNOL - <u>SEULEMENT LES VACANCES SCOLAIRES</u></p> <p>46 boulevard de la corse résistante 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p>06 47 68 07 08 acm.pagnol@la-seyne.fr</p>	

CAISSE DES ÉCOLES

04 94 06 97 88

infoscde@la-seyne.fr

COORDINATION DES ACM

06 83 69 64 18

COORDINATION SANTÉ INCLUSION

06 58 99 08 60

GUICHET UNIQUE

04 94 06 90 98

guichet.unique@la-seyne.fr

La direction et l'ensemble du personnel se tiennent à la disposition des familles pour toute information.



CE DOCUMENT ANNULE ET REMPLACE TOUS LES DOCUMENTS ANTÉRIEURS.

