



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



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS DE LA

**CAISSE DES ÉCOLES**



LA SEYNE-SUR-MER

# SOMMAIRE

---

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

# 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	
<b>MERCREDIS</b>	7h30 à 18h00	7h30 à 9h00	11h00 à 11h30 et 13h00 à 13h30	11h15 à 11h45 et 13h15 à 13h45	16h30 à 18h00**
<b>PETITES VACANCES SCOLAIRES</b>	7h30 à 18h00	7h30 à 9h00*	11h00 à 11h30 et 13h00 à 13h30	11h15 à 11h45 et 13h15 à 13h45	16h30 à 18h00**
<b>GRANDES VACANCES SCOLAIRES</b>	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><b>ANATOLE FRANCE</b></p> <p>13 rue Jacques Laurent 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>07 86 58 49 95</b> <a href="mailto:acm.anatolefrance@la-seyne.fr">acm.anatolefrance@la-seyne.fr</a></p>	<p><b>JEAN-BAPTISTE MARTINI</b></p> <p>134 rue Jacques Laurent 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>07 86 58 50 08</b> <a href="mailto:acm.martini@la-seyne.fr">acm.martini@la-seyne.fr</a></p>
<p><b>JACQUES DERRIDA</b></p> <p>58 impasse Jean-Paul Sartre, chemin Santeri 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 83 69 68 07</b> <a href="mailto:acm.derrida@la-seyne.fr">acm.derrida@la-seyne.fr</a></p>	<p><b>ERNEST RENAN</b></p> <p>216 avenue de la commune de Paris 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 31 83 85 43</b> <a href="mailto:acm.renan@la-seyne.fr">acm.renan@la-seyne.fr</a></p>
<p><b>JEAN-JACQUES ROUSSEAU</b></p> <p>1019 avenue Pierre-Auguste Renoir 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>07 86 58 50 21</b> <a href="mailto:acm.rousseau.mat@la-seyne.fr">acm.rousseau.mat@la-seyne.fr</a></p>	<p><b>JEAN-JACQUES ROUSSEAU</b></p> <p>1019 avenue Pierre-Auguste Renoir 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 84 21 35 64</b> <a href="mailto:acm.rousseau.elem@la-seyne.fr">acm.rousseau.elem@la-seyne.fr</a></p>
<p><b>LÉO LAGRANGE</b></p> <p>456 avenue Noël Verlaque 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 84 21 29 42</b> <a href="mailto:acm.leolagrange.mat@la-seyne.fr">acm.leolagrange.mat@la-seyne.fr</a></p>	<p><b>LÉO LAGRANGE</b></p> <p>456 avenue Noël Verlaque 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 48 46 27 55</b> <a href="mailto:acm.leolagrange.elem@la-seyne.fr">acm.leolagrange.elem@la-seyne.fr</a></p>
<p><b>ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY</b></p> <p>160 rue du commandant Albrand 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 48 46 28 54</b> <a href="mailto:acm.saintexupery@la-seyne.fr">acm.saintexupery@la-seyne.fr</a></p>	<p><b>ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY</b></p> <p>160 rue du commandant Albrand 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 48 46 28 54</b> <a href="mailto:acm.saintexupery@la-seyne.fr">acm.saintexupery@la-seyne.fr</a></p>
	<p><b>MARCEL PAGNOL - <u>SEULEMENT LES MERCREDIS</u></b></p> <p>46 boulevard de la corse résistante 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 47 68 07 08</b> <a href="mailto:acm.pagnol@la-seyne.fr">acm.pagnol@la-seyne.fr</a></p>
STRUCTURE PRE-ADOLESCENTE (10-14 ANS)	
<p><b>MARCEL PAGNOL - <u>SEULEMENT LES VACANCES SCOLAIRES</u></b></p> <p>46 boulevard de la corse résistante 83500 LA SEYNE-SUR-MER</p> <p><b>06 47 68 07 08</b> <a href="mailto:acm.pagnol@la-seyne.fr">acm.pagnol@la-seyne.fr</a></p>	

**CAISSE DES ÉCOLES**

04 94 06 97 88

[infoscde@la-seyne.fr](mailto: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](mailto: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.**

