

RÈGLEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

**Accueils du matin, du soir et les études
Temps méridien et restauration scolaire**

RENSEIGNEMENTS :

DIRECTION ENFANCE JEUNESSE ET SPORT

Annexe de la Mairie

3, place d'Hirschberg – 69530 BRIGNAIS

Tél : 04.72.31.84.00.

Portail Famille : <https://portail-brignais.ciril.net/guard/login>



Application à partir du 2 septembre 2024



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	PAGE 3
Article 1 : PRÉSENTATION DES ACCUEILS	PAGE 4
Article 2 : INSCRIPTIONS	PAGE 5
Article 3 : RÉSERVATIONS, MODIFICATIONS ET PÉNALITES	PAGE 7
Article 4 : TARIFICATION	PAGE 8
Article 5 : ENGAGEMENT DE TOUS LES ACTEURS	PAGE 11
Article 6 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES	PAGE 12

> PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités mises en place sur les différents temps périscolaires à partir de septembre 2024. Ces temps sont placés sous la responsabilité de la Ville.

Les objectifs de ces activités sont basés sur le Projet Éducatif de Territoire (PEdT), disponible sur le site de la ville : <https://www.briqnais.com>

Ces accueils périscolaires sont proposés aux enfants de maternelle et d'élémentaire dans les trois groupes scolaires publics de la ville. L'accès à la restauration scolaire est réservé aux enfants qui fréquentent l'école à la journée complète et dont l'inscription à ces temps est effective (inscription obligatoire au préalable auprès de la Direction Enfance Jeunesse et Sports. Afin de limiter leur temps d'accueil en collectivité et de respecter leur rythme, il conviendra de limiter la fréquence et l'amplitude d'accueil des enfants de maternelle aux activités périscolaires.

Les enfants de toute petite section ne pourront être accueillis que sur le temps méridien (à condition que l'école accepte la scolarisation à la journée complète).

Pour les enfants de petite section, l'accueil devra être limité aux temps suivants :

- o Matin + temps méridien + Soir 1
- o Temps méridien + Soirs 1 et 2
- o Soirs 1 et 2 et 3
- o Matin et Soirs 1 et 2

En cas de difficulté rencontrée par la famille liée à ces règles de fonctionnement, une demande écrite devra être formulée auprès de la Direction Enfance Jeunesse et Sport (DEJS) afin d'étudier la situation.

De manière générale, l'intérêt de l'enfant doit primer et l'amplitude de sa journée en collectivité devra être, autant que possible, limitée.

L'inscription à l'une des activités périscolaires (matin, midi, soir ou études) implique l'acceptation sans réserve par les responsables légaux du présent règlement.

> ARTICLE 1 – PRESENTATION DES ACCUEILS

L'ensemble des accueils sont placés sous la responsabilité du référent périscolaire de l'école, qui relève de la Direction Enfance Jeunesse et Sport.

1. **Accueil périscolaire du matin** de 7h30 à 8h20 (lundi, mardi, jeudi et vendredi) : les enfants sont accueillis par les ATSEM et/ou les animateurs dans les locaux périscolaires de l'école.

2. **Temps méridien et restauration scolaire** de 11h45 à 13h45 (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
 - Les enfants sont pris en charge par les ATSEM et/ou les animateurs et déjeunent dans le restaurant scolaire de leur école.
 - Diverses activités sont proposées avant et/ou après le repas selon l'organisation mise en place par l'équipe pédagogique.
 - Deux types de menus sont proposés :
 - Un menu intitulé « avec viande » composé de tous types d'aliments
 - Un menu intitulé « sans viande » où ne sera pas proposé de viande.La présence de la viande est soumise aux préconisations diététiques et à la réglementation en vigueur, dans ce cadre un repas dit végétarien est prévu une fois par semaine au minimum, pouvant contenir des œufs, du poisson ou des protéines végétales.
Si le menu sans viande est choisi, il sera proposé soit un complément de légumes ou d'accompagnement supplémentaire, soit du poisson, soit un produit à base d'œufs ou de protéines végétales.
 - Les menus sont affichés dans les écoles et sur le portail famille <https://portail-brignais.ciril.net/guard/login>. Attention, ils peuvent subir des modifications de dernière minute liées à des impondérables (problèmes de livraison, météo, grèves...), il convient donc de toujours se référer au portail famille pour avoir les informations mises à jour. Les alternatives à la viande, le cas échéant, seront indiqués pour les menus sans viande.
 - Une cinquantaine d'enfants de l'école Claudius Fournion de CM2 voire de CM1 selon les effectifs déjeunent au restaurant scolaire du lycée Eiffel, qui jouxte l'école, afin de soulager les effectifs du restaurant scolaire et de leur permettre de manger dans de meilleures conditions. Ils s'y rendent à pied par un cheminement sécurisé et sans traverser de voie, accompagnés par des membres de l'équipe d'animation du périscolaire. Ils profitent de la restauration réalisée sur place par le chef cuisinier du lycée, et les menus sont indiqués sur le Portail Famille.

3. **Activités périscolaires du soir** de 16h30 à 18h30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
 - Les enfants sont accueillis par les animateurs et les ATSEM dans les locaux du périscolaire de l'école.
 - Des jeux et des activités adaptés à leur âge et à leur rythme sont proposés après avoir pris leur goûter fourni par les parents. Il s'agit de temps de loisirs éducatifs et ludiques favorisant la découverte, l'ouverture et le « vivre ensemble ».
 - Pour le goûter, il est demandé aux familles d'être attentives à son contenu et à son contenant (emballage) afin de contribuer à l'équilibre alimentaire, à l'éducation au goût des enfants (privilégier les fruits et les produits qui limitent la graisse, le sucre et le sel) et aux préoccupations écologiques.

L'accueil se découpe en 4 temps :

- **Soir 1 : 16h30-17h00**
- **Soir 2 : 17h00-17h30**
- **Soir 3 : 17h30-18h00**
- **Soir 4 : 18h00-18h30**

Ce découpage permet de répondre au mieux aux besoins des familles, tout en visant la limitation de l'amplitude horaire en collectivité des enfants.

Attention : le Soir 2 est un temps sans départ échelonné. En conséquence, afin de permettre aux enfants de participer à une activité complète sur cette demi-heure, les enfants ne pourront pas être récupérés entre 17 heures et 17h30.

4. Études de 17 heures à 17h30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi) :

- L'inscription en soir 1 est obligatoire pour accéder au temps d'études.
- A partir du CE1, les enfants scolarisés en école élémentaire ont la possibilité d'être inscrits à l'étude. Lors de cette activité, il est offert aux enfants un cadre propice pour leur permettre de consolider leurs apprentissages.
- Cette activité est encadrée par des intervenants rémunérés par la ville (des enseignants volontaires, des AESH ou des animateurs affectés par la ville à cette fonction).
- Des études dirigées sont proposées lorsque des enseignants participent aux études, avec un nombre d'enfants limité (10 enfants par groupe), afin de répondre au mieux aux besoins d'accompagnement identifiés. Des études surveillées (14 enfants par groupe) sont assurées dans les autres cas, avec un adulte référent et dans un espace favorable aux lectures, révisions et devoirs le cas échéant.
- Les enfants ne peuvent être récupérés qu'à la fin de l'activité à 17h30.
- L'étude ne démarre qu'à partir de la cinquième semaine d'école (soit le 30 septembre pour 2024-2025).



Départ du soir : L'enfant sera confié aux seules personnes majeures autorisées à venir le chercher, renseignées dans le dossier d'inscription annuel. Aucun enfant scolarisé en élémentaire ne pourra quitter seul une activité si aucune autorisation en ce sens n'a été enregistrée sur le dossier de renseignement sur le portail famille. Tout changement doit être signalé à la Direction Enfance Jeunesse et Sport par écrit.

Sorties ponctuelles : dans le cadre des projets pédagogiques mis en œuvre sur les différents temps d'accueil, il est possible que les enfants, en petits groupes, soient amenés à sortir ponctuellement de l'enceinte scolaire sur le temps méridien ou pendant l'accueil du soir. Il peut s'agir de visiter une exposition, de pratiquer une activité particulière (gymnase, parc, etc.). Dans ce cas, ils sont toujours accompagnés d'animateurs dans le respect de la réglementation en vigueur. Le cas échéant, les familles en seront informées.

5. En cas de grève :

En cas de grève du personnel de restauration, ne permettant pas la production et/ou le service de repas, l'accueil du temps méridien est annulé. Les réservations ne seront pas facturées.

En cas de grève des agents municipaux du périscolaire, les accueils seront annulés si l'encadrement des enfants n'est pas suffisant pour assurer leur sécurité. Les réservations ne seront pas facturées.

> ARTICLE 2 - INSCRIPTIONS

1. Dossier d'inscription annuel

Les documents du dossier d'inscription doivent être retournés 15 jours avant la première séance où l'enfant est présent. Ils sont téléchargeables ainsi que le règlement intérieur sur le Portail Famille (<https://portail-brignais.ciril.net/guard/login>).

Les conditions, modalités, dates et explications pratiques feront l'objet d'une information spécifique annuelle auprès des familles.

2. Fiche sanitaire de liaison

Les responsables légaux de l'enfant doivent obligatoirement la compléter en apportant tous les renseignements d'ordre médical nécessaires à l'accueil de leur(s) enfant(s) dans les meilleures conditions (copies carnet de santé).

3. Projet d'accueil individualisé (PAI)

- 1^{ère} demande de PAI

Pour les enfants souffrant de troubles de la santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessitant un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole d'urgence), la collectivité exige la constitution d'un projet d'accueil individualisé (PAI). A ce titre, les parents doivent solliciter une rencontre auprès du directeur de l'école et en présence du référent périscolaire, ainsi que de l'ATSEM pour les enfants scolarisés en maternelle, afin de déterminer les aménagements adéquats pour l'ensemble des temps d'accueil de l'enfant.

Une copie du PAI signé par toutes les parties devra être jointe au dossier d'inscription périscolaire de l'enfant. Le traitement indiqué par le protocole (médicaments, chambre d'inhalation...) devra être impérativement fourni pour chaque temps d'accueil (scolaire, accueil périscolaire, restauration scolaire).

La trousse devra comporter les nom, prénom et photo de l'enfant et devra être remise le 1^{er} jour de la rentrée et récupérée à la fin de l'année par les parents. Cette dernière suivra l'enfant en cas de déplacement, pour une activité de découverte par exemple.

Dans l'attente du PAI signé la ville pourra analyser le protocole édicté par le médecin de famille et accepter, dans la mesure où le protocole est simple et clair, l'accueil de l'enfant. Un accueil sur le temps méridien sans fourniture de repas pourra être envisagé, de manière temporaire ou définitive. Un temps de concertation aura nécessairement lieu en amont de l'accueil de l'enfant avec la Direction

Enfance Jeunesse et Sport afin de prendre en charge l'enfant, le cas échéant, dans les meilleures conditions de sécurité pour l'ensemble des acteurs (enfant, parents, professionnels).

Si le PAI concerne une allergie alimentaire, aucune substitution d'aliment ne pourra être mise en place par le service de restauration scolaire. L'enfant pourra cependant être accueilli sur le temps méridien à condition que la famille fournisse un panier repas, qui sera facturé à un tarif spécifique et selon un protocole qui sera précisé aux familles.

L'enfant ne pourra pas fréquenter les temps périscolaires (restauration, études surveillées, accueil périscolaire) en l'absence de PAI validé et transmis à la Direction Enfance Jeunesse et Sport, et les troussees fournies au référent périscolaire.

- **Renouvellement du PAI**

En cas de poursuite de l'accueil au sein de la même école sur une nouvelle année scolaire, le PAI de l'année scolaire N-1 restera valable au début de l'année N jusqu'à la date de reconduction ou de modification du PAI, daté et signé par le médecin scolaire et contresigné par l'ensemble des partenaires (école, parents, ville). Dans ce cas, la trousse de médicaments doit être vérifiée et mise à jour par la famille qui la redonne dès l'accueil de l'enfant.

4. Enfant en situation de handicap

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, le dossier d'inscription permet d'indiquer quelles sont les problématiques rencontrées. En fonction du besoin, un lien avec le service « Accompagnement et Handicap » pourra être établi afin d'envisager en amont les éventuels aménagements ou accompagnements à mettre en œuvre. Veillez à prévoir un délai suffisant, l'accueil de l'enfant sera ainsi préparé au mieux avec les équipes et la famille.

5. Droit à l'image

Une autorisation parentale de droit à l'image est remplie via le formulaire d'inscription par les familles chaque année pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la ville de Brignais, dans ses différents supports de communication (bulletin municipal, site internet et réseaux sociaux, édition de documents ou d'expositions pédagogiques) et publication dans la presse pour l'année scolaire en cours. Conformément aux dispositions relatives à la vie privée, les familles sont en droit de refuser.

6. Garde alternée

Les parents séparés ayant mis en place une garde alternée définie par jugement ou par arrangement à l'amiable, ont la possibilité d'établir les inscriptions périscolaires de leurs enfants en fonction du planning convenu. La périodicité du planning pourra être hebdomadaire, mensuelle ou trimestrielle. Chaque parent doit alors remplir un dossier d'inscription en indiquant la périodicité du planning. Un justificatif du mode de garde devra être fourni. Chaque parent se verra facturer seulement ses périodes de garde.

7. Garde exclusive

Le parent exerçant la garde exclusive doit impérativement fournir le jugement avec le dossier d'inscription périscolaire de (des) l'enfant(s). A défaut, les deux parents sont autorisés à chercher leur enfant.

> ARTICLE 3 : RESERVATIONS, MODIFICATIONS ET PENALITES

1. Portail famille

La Ville de Brignais met à disposition un site internet accessible à l'adresse :

<https://portailbrignais.ciril.net/guard/login> ou sur brignais.com.

La création du compte personnel permet aux familles de consulter les inscriptions périscolaires, visualiser et modifier les plannings, régler les factures et accéder directement aux informations transmises par la Direction Enfance Jeunesse et Sport.

2. Réservations via le compte famille

Cet accès à votre compte permet de réserver le planning d'accueil de vos enfants aux différents types d'accueils périscolaires : matin, restaurant scolaire, soir 1, soir 2 ou étude, soir 3 et soir 4.

Attention : bien veiller à :

- Réserver le soir 1 si vous voulez inscrire votre enfant à l'étude
- Ne pas réserver le soir 2 ET l'étude (amplitude horaire identique) le même jour sur le portail famille.

En cas de difficulté, le guichet se tient à votre disposition pour vous accompagner.

L'accueil du public, sans rendez-vous, est assuré aux horaires suivants :

Lundi : 13h30 – 17h
Mardi : 8h30 – 12h
Mercredi : Fermeture
Jeudi : 13h30 – 17h
Vendredi : 8h30 – 12h

3. Modifications

Le planning de réservation peut être modifié ou modulé, dans un délai de 48 heures (réservations supplémentaires ou annulations) en fonction de vos besoins, en respectant strictement les délais du tableau ci-dessous :

POUR UNE PRESENCE OU UNE ABSENCE LE	PREVENIR AU PLUS TARD LE
Lundi	Vendredi jusqu'à minuit
Mardi	Dimanche jusqu'à minuit
Jeudi	Lundi jusqu'à minuit
Vendredi	Mardi jusqu'à minuit

A défaut d'accès au Portail Famille par internet, il conviendra de contacter l'accueil de la Direction Enfance Jeunesse et Sport aux heures d'ouverture du guichet en respectant les délais et horaires de prévenance ci-dessus.

4. Sanctions et pénalités

Ces délais permettent d'organiser les accueils de manière sécurisée avec des listes d'enfants à jour pour assurer les transferts de responsabilité (école-périscolaire-familles), d'adapter le nombre d'agents nécessaires pour l'accueil qualitatif et réglementaire des enfants et de prévoir le juste nombre de repas pour éviter le gaspillage alimentaire.

4.1 Absence d'inscription :

Tout enfant n'ayant pas de dossier d'inscription complet auprès de la DEJS, sera systématique refusé à l'accueil périscolaire.

4.2 Absence de réservation :

En cas d'absence de réservation d'un temps d'accueil (midi, soir 1), par défaut, l'enfant sera refusé à l'accueil périscolaire. La famille sera contactée par le service. L'enfant pourra être accueilli à titre exceptionnel, sur motif impérieux et en présence d'un justificatif et si les capacités d'accueil le permettent. Le temps d'accueil sera facturé au double du tarif pour le midi, et au quadruple pour le soir 1.

Il est toléré une présence non prévue de l'enfant sur le soir 2, le soir 3 et sur le soir 4 en périscolaire si l'enfant est accueilli en soir 1, afin d'apporter de la souplesse aux familles. Cet accueil supplémentaire sera facturé.

4.3 Absence injustifiée :

Toute réservation non annulée dans les délais impartis sera facturée. Pour les absences non prévisibles liées à la maladie, l'absence ne sera justifiée que si l'enfant est également absent durant le temps scolaire. Dans le cas où l'enfant est présent à l'école mais absent aux temps périscolaires prévus, un justificatif d'absence devra impérativement être fourni par la famille afin que celle-ci ne soit pas facturée.

4.4 Retard :

Pour tout retard de parent après 18h30 une surfacturation sera appliquée (doublement du tarif du soir de 16h30 à 18h30).

Selon la récurrence des faits, la collectivité pourra refuser temporairement ou définitivement l'accueil de l'enfant en temps périscolaire.

> ARTICLE 4 – TARIFICATION

1. Ressources

Le tarif appliqué pour chaque temps d'accueil est calculé selon un taux d'effort, qui repose sur les revenus et la composition de la famille. Ces tarifs sont donc individualisés et indexés sur le quotient familial délivré par la CAF.

Il appartient aux familles de fournir un justificatif de leur quotient familial CAF au moment de l'inscription datant de moins de 3 mois ou d'autoriser la ville à accéder au montant de leur quotient familial de la CAF, concordant avec les informations mentionnées sur la fiche d'inscription afin de pouvoir bénéficier des tarifs adaptés. À défaut, le tarif maximum pour chaque activité sera appliqué.

La mise en place sur le Portail Famille de l'application « API particulier » permet de simplifier la récupération et la mise à jour de votre quotient familial lors de vos démarches.

Tout changement de quotient familial en cours d'année doit être impérativement signalé par les familles. Il sera pris en compte à compter du mois suivant la présentation du justificatif au service. Aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.

En cas de situation où une famille ne serait pas allocataire de la CAF, alors un calcul selon les mêmes modalités sera effectué pour déterminer le montant du quotient familial qui servira de calcul des tarifs. Le cas échéant, la famille devra donner l'ensemble des documents permettant de le calculer (dernier avis d'imposition). Dans l'attente, le tarif maximal sera appliqué.

2. Calcul et montant des tarifs

Les tarifs sont fixés conformément aux délibérations votées par le Conseil municipal ou aux arrêtés pris par le Maire.

Les modalités de calcul sont précisées ci-dessous, avec un tarif minimum et un tarif maximum, pour chacun des temps d'accueil. Un simulateur de tarif automatique est à votre disposition sur le portail famille : il est utilisable en renseignant votre quotient familial.

Type d'accueil	Tarif minimum	Tarif maximum	Calcul de votre tarif
Temps méridien avec restauration scolaire	1,32 €	6.61 €	(0,99 € + 0,32% du QF)
Temps méridien sans fourniture de repas (fourni par les parents)	50 % du tarif temps méridien		
Temps périscolaire matin (7h30-8h20)	0,54 €	3.51 €	(0,27 € + 0,11% du QF)
Temps périscolaire soir 1 (17h30-18h00), soir 2 (17h-17h30), soir 3 (17h30-18h) et soir 4 (18h00-18h30)	50 % du tarif matin		
Majoration des tarifs des familles extérieures à Brignais (sauf ULIS et ITEP)	Tarifs ci-dessus + 25 %		

Les tarifs sont forfaitaires, ainsi tout créneau entamé est dû.

Les familles d'accueil bénéficient du prix minimum pour les enfants accueillis.

3. Paiement des factures

Les factures « Restaurant & Périscolaire » sont envoyées par mail, sauf indication contraire sur le dossier d'inscription, en début de mois. Elles correspondent aux accueils réalisés et absences non justifiées le mois précédent. **Elles sont à régler avant le 20 de chaque mois.**

Passé ce délai, les paiements ne seront plus acceptés à la Direction Enfance Jeunesse et Sport et les factures seront transmises en impayés au Centre des Finances Publiques, 1 rue Jacques Prévert, 69700 GIVORS (04 78 73 03 97 – sgc.givors@dgifp.finances.gouv.fr), qui procédera à leur recouvrement.

Les moyens de paiements acceptés sont les suivants :

- Paiement par Carte Bancaire sur le Portail Famille (<https://portail-brignais.ciril.net/guard/login>)
- Prélèvement automatique : demande à effectuer auprès de la Direction Enfance Jeunesse et Sport.
- Chèques bancaires à l'ordre de la « régie accueil de loisirs »
- Chèques CESU, uniquement pour le paiement des accueils périscolaires pour les enfants de – de 6 ans.
- Espèces, uniquement aux heures d'ouverture du guichet de la Direction Enfance Jeunesse et Sport.

4. Contestation

Toute contestation doit être formulée par écrit dans un délai de 2 mois auprès de la Direction Enfance Jeunesse et Sport. Seules les erreurs de pointages seront modifiables. Passé ce délai, les factures seront considérées comme acceptées.

5. Gestion des impayés

Le maintien des accueils est conditionné par les paiements réguliers des factures.

- Impayés en cours d'année :

Un rappel est systématiquement adressé aux familles n'ayant pas réglé une facture. Dans l'hypothèse où une seconde facture ne serait pas réglée dans les délais, un deuxième courrier sera envoyé.

L'accueil des enfants pourra être suspendu si la situation n'est pas régularisée à l'issue de la période de vacances scolaires suivante.

- Réinscription en début d'année scolaire :

Les familles en situation d'impayés souhaitant bénéficier d'une nouvelle inscription devront remplir les conditions suivantes :

- paiement intégral de la dette auprès du Centre des Finances Publiques ;
- ou mise en place d'un échéancier pour paiement de la dette.

Dans les deux cas, un justificatif sera demandé par le service pour justifier la régularisation de la situation.

En cas d'absence de paiement récurrent et de non-réponse au rappel, la ville se réserve le droit, en fonction de la situation de la famille, de suspendre la fréquentation au service périscolaire jusqu'à régularisation de la situation.

> ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DE TOUS LES ACTEURS

Afin que ces temps périscolaires se déroulent au mieux et permettent à chaque enfant de s'épanouir en fonction de ses besoins et dans un cadre collectif, tous les acteurs se doivent de respecter certaines règles de savoir-vivre.

1. La collectivité

Ces temps périscolaires sont placés sous la responsabilité de la collectivité qui s'engage à répondre au mieux aux attentes des parents et des enfants.

Les agents qui encadrent les enfants se doivent d'être respectueux et d'adopter un comportement adapté et exemplaire, notamment en s'exprimant correctement. Ils s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PEDT) et visent à animer des temps d'accueils de qualité et à proposer des animations ludiques.

2. Les parents

Les parents s'engagent à respecter le présent règlement et les agents du périscolaire. Ils doivent notamment faire preuve de ponctualité lorsqu'ils récupèrent leur(s) enfant(s). Il est également impératif de respecter le délai de prévenance pour les réservations. Les parents sont tenus de régler dans le délai imparti les sommes dues au titre de l'inscription de leurs enfants aux divers accueils périscolaires.

Après avertissement écrit, tout manquement à ces règles pourra, selon la gravité et/ou la récurrence, être sanctionné par une suspension temporaire ou définitive des droits d'inscription à l'ensemble des services périscolaires pour la famille.

En tant qu'éducateurs principaux et en cohérence avec les structures éducatives, il est attendu que les parents contribuent à faire respecter les règles en vigueur dans l'organisation de ces temps collectifs. Ainsi, l'usage de téléphones portables, d'objets connectés ou d'appareils numériques sont strictement prohibés sur l'ensemble des temps périscolaires, il convient donc d'éviter d'en fournir aux enfants ou leur indiquer qu'ils ne doivent pas s'en servir dans l'enceinte scolaire.

3. Les enfants

Les enfants se doivent d'être respectueux des règles régissant ces temps collectifs : respect des autres enfants et des adultes, du lieu et du matériel... Si le comportement de certains enfants venait à trop perturber les accueils périscolaires, les familles seraient informées des faits reprochés. Selon la gravité et la récurrence de ces faits, la collectivité pourra refuser temporairement ou définitivement d'accueillir un enfant après que la collectivité aura proposé une rencontre avec les parents et l'enfant.

> **ARTICLE 6 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES**

Nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent conformément à la loi « informatique et libertés » de 1978 modifiée et du règlement européen RGPD 2016/679, en contactant : dpd@mairiebrignais.fr. Un exemplaire du présent règlement est mis à disposition des familles sur le site internet de la ville (brignais.com/), sur le site du Portail Famille (<https://portail-brignais.ciril.net/guard/login>), dans les sites périscolaires et au guichet de la Direction Enfance Jeunesse et Sport.