IMPORTANT

A conserver !

Année Scolaire
2023-2024

LIVRET D'ACCUEIL

UZEIN
ENTRE TERRE ET CIEL

Service Enfance Jeunesse
Mairie d'UZEIN
E-mail :
enfancejeunesse@uzein.fr
Site internet:
https://uzein.fr
: Commune d'Uzein

Ce livret d'accueil vous est fourni car votre enfant est scolarisé à l'école d'UZEIN. Celle-ci comprend une école maternelle et une école élémentaire.

Les services périscolaires et extrascolaires sont municipaux.

Ce livret a pour but d'information. Il est conçu par la mairie, et est également consultable sur le site internet : https://uzein.fr.

SOMMAIRE

- Mot de la Responsable de la Commission Enfance-Jeunesse
- Personnel Municipal
- Enseignants et effectifs prévisionnels
- Qui accueille votre enfant et quand ?
- Règlement du Service Enfance-Jeunesse
- Budget municipal 2022 affecté à l'école
- Tarifs du Service Enfance-Jeunesse
- Calendrier scolaire de l'année 2023-2024
- Annuaire

Bienvenue à vous et à vos enfants

La maternelle et l'élémentaire sont les premières étapes de la scolarité de votre enfant. Sa réussite dépend largement du dialogue qui va s'établir entre les personnels communaux du pôle enfance/jeunesse, les enseignants et vous, ainsi que de votre implication dans l'accompagnement de son parcours. Entrer à l'école, c'est entrer dans une collectivité qui a un programme d'enseignement, mais c'est également entrer dans une collectivité qui a ses règles de vie. Ce livret d'accueil a pour objectif de tisser un premier lien entre vous et notre école. Nous avons essayé de compiler les informations pratiques pour vous aider dans cette approche de l'école.

En tant que parent, vous participez à la réussite scolaire de votre enfant. Votre place est reconnue car vous êtes membre de la communauté éducative et en ce sens, vos compétences dans l'éducation de votre enfant, sont complémentaires à celles des professionnels de l'éducation. En les mobilisant à l'école, votre enfant prend conscience de l'importance que vous accordez à sa scolarité. Dans ce livret d'accueil, vous trouverez les informations pratiques concernant l'école, l'équipe éducative, l'ALAE (Accueil de Loisirs associé à l'école) et l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

Enfin et surtout en cette rentrée 2023, les travaux de reconstruction du restaurant scolaire sinistré et d'extension du bâtiment périscolaire et extrascolaire « Le Petit Prince » ainsi que l'école maternelle seront terminés et nos enfants pourront intégrer ces nouveaux locaux.

Afin de faciliter les échanges un seul mail dorénavant regroupant tous les services : enfancejeunesse@uzein.fr.
Ainsi qu'un règlement intérieur qui regroupe les trois entités.

Bonne année scolaire 2023-2024 !

Valérie FRESSE-CHAUVEAU,
Adjointe au Maire en charge de la Commission Enfance-Jeunesse.

COMPOSITION DE LA COMMISSION :

FRESSE-CHAUVEAU Valérie - Adjointe au Maire
CASSAIGNE Patrick - Adjoint au Maire
DOMINGOS Nathalie - Conseillère Municipale
JOANCHICOY DIT ARNAUDE Sandrine - Conseillère Municipale
BARDET Sylvie - Conseillère Municipale.

NOUVEAU BÂTIMENT

« Pôle Enfance Jeunesse »

Nous sommes ravis de vous annoncer que les accueils de loisirs (ALSH et ALAE) se tiendront désormais dans notre tout nouveau bâtiment, le "Pôle Enfance Jeunesse", à partir du 21 août 2023 (date de réouverture de l'ALSH) ! Pour faciliter votre stationnement, veuillez utiliser le parking habituel situé devant la place de la musique. Ensuite, laissez-vous simplement guider par les panneaux pour trouver votre chemin jusqu'à nous !

Nous sommes impatients de vous accueillir dans nos toutes nouvelles installations, offrant un cadre encore plus agréable pour vos enfants.

Veuillez noter que les adresses mail des différents accueils ont été modifiées pour une adresse mail commune : enfancejeunesse@uzein.fr

PERSONNEL MUNICIPAL

École Maternelle :

Ce personnel est chargé de l'assistance aux enseignants et de la propreté des locaux :

- ATSEM (en cours de recrutement) : Adjoint d'animation, titulaire du CAP Petite Enfance, classe de Mme PERRIER
- ABMESELELEME Corinne : ATSEM Principal 1ère classe, classe de M. FERREIRA

Service Enfance Jeunesse :

- NOËL Mathilde (BPJEPS) : Coordination
- MAQUART Audrey (BAFD) et ANTON Gwenaël (BPJEPS) : direction
- CUZIN Hélène (BAFD)
- RODRIGUES Marie (BAFA)
- CANDAUDAP Mathilde (BAFA)
- SANFILIPPO Florian (DUT)
- FARHAT Nolwenn (BAFA)
- ABMESELELEME Corinne : ATSEM Principal 1ère classe
- JOANICOT Sandrine : Adjoint Technique Principal 2ème classe
- NAVAILLES Isabelle : Adjoint Technique

ENSEIGNANTS ET EFFECTIFS

Téléphone : 05 59 33 17 44

ce.0640410y@ac-bordeaux.fr

IA PAU – Circonscription Pau-Ouest – 05 59 82 22 43

Directrice : MONTERO Marie-Renée

École Maternelle

PERRIER Nathalie : Petite Section – Moyenne Section

Effectifs prévisionnels pour la rentrée 2023-2024 : 29 élèves

FERREIRA Jean : Grande Section – CP

Effectifs prévisionnels pour la rentrée 2023-2024 : 25 élèves

Soit 54 élèves

École Élémentaire

MONTERO Marie-Renée : CP – CE1
Effectifs prévisionnels pour la rentrée 2023-2024 : 23 élèves

FRADET Philippe : CE1 – CE2
Effectifs prévisionnels pour la rentrée 2023-2024 : 25 élèves

GRISNAUX Jean-Luc : CM1 – CM2
Effectifs prévisionnels pour la rentrée 2023-2024 : 31 élèves

Soit 133 élèves

Qui accueille votre enfant et quand ?

Plages horaires gratuites

Plages horaires payantes

Responsabilités Mairie

Responsabilités Enseignants

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

7h15 8h35	8h35 8h45	8h45 11h45	11h45 13h20 *	13h20 13h30	13h30 16h30	16h30 18h30
ALAE	Accueil École	École	ALAE Repas	Accueil École	École	ALAE

* A 12h50, les petites sections qui déjeunent à l'extérieur doivent se présenter au portail de l'école.
TOUS les enfants de Petite Section sont alors accompagnés vers la salle de repos pour la sieste surveillée par l'ATSEM.

Mercredi et Vacances Scolaires

7h30 8h30	8h30 17h30	17h30 18h30
Garderie	Accueil de Loisirs Sans Hébergement le Petit Prince	Garderie

Le respect de ces horaires est impératif !

INSCRIPTIONS AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE

L'inscription se fait sur la base de documents que les responsables légaux sont tenus de fournir avant d'inscrire l'enfant : Un dossier unique d'inscription complété et signé par les représentants légaux et une liste de documents obligatoires (Cf. Article 6 : Modalité d'inscription au Service du règlement intérieur).

Pour les nouvelles familles : le service enfance jeunesse vous transmettra, dès réception du dossier d'inscription **complet,** les identifiants de connexion et le lien du Portail Famille.

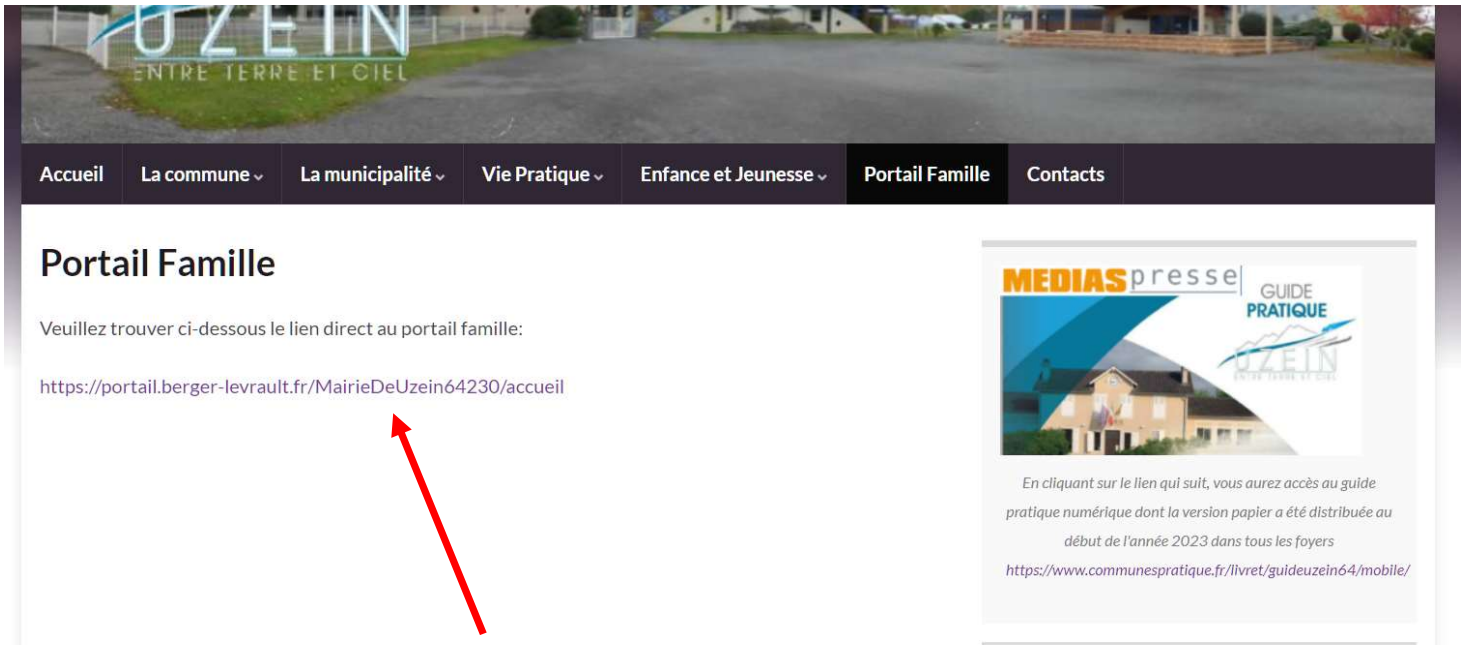
Les réservations aux différentes activités sont effectuées directement par les familles via le Portail Famille selon des délais de réservation précis.

Restaurant scolaire	Les réservations, modifications et annulations doivent être effectuées au plus tard avant 9h00 dans le respect d'un délai de 3 jours (samedis et dimanches non comptés).
ALAE	Toute modification de présence (réservation et/ou annulation) doit impérativement être effectuée avant 23h00 le jeudi précédent l'inscription/annulation pour la semaine suivante.
ALSH Mercredis	Au plus tard le jeudi précédent avant 12h00.
ALSH Vacances	Au plus tard 10 jours avant l'accueil.

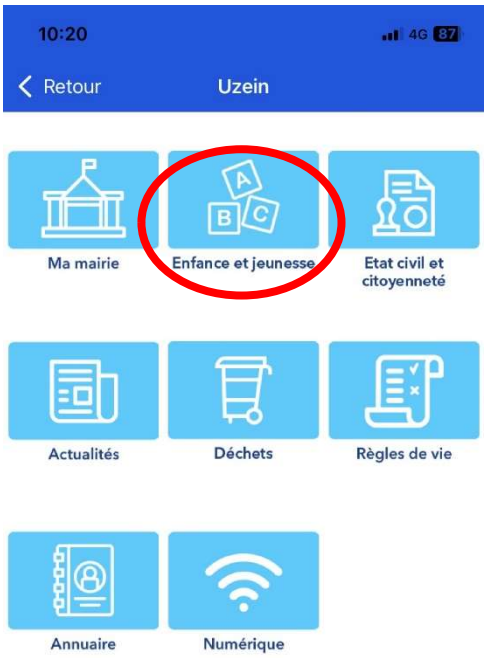
PORTAIL FAMILLE

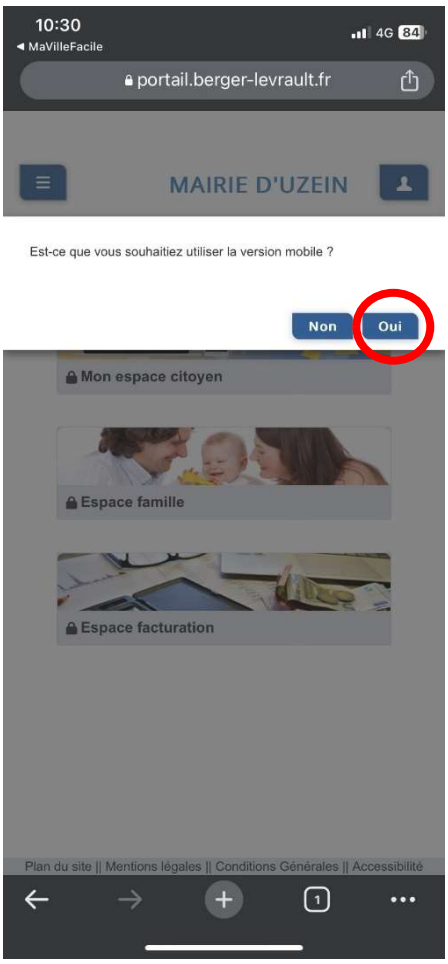
Comment accéder au Portail Famille ?

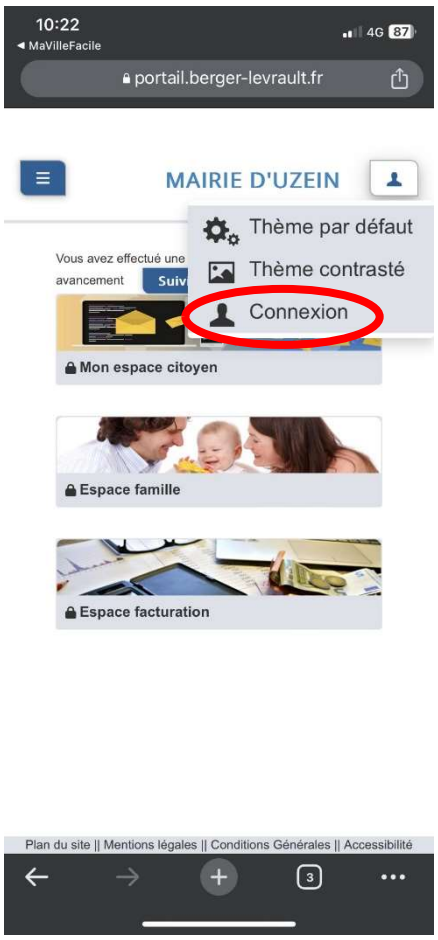
Via le site internet de la commune : uzein.fr



Via l'application Ma Ville Facile :



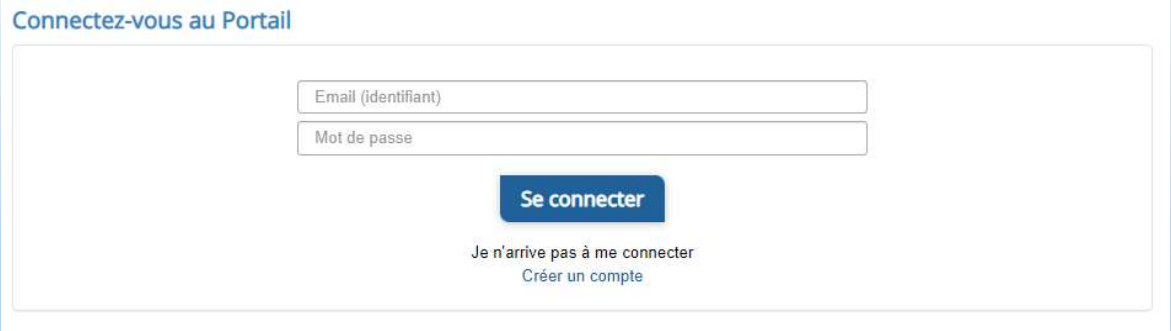


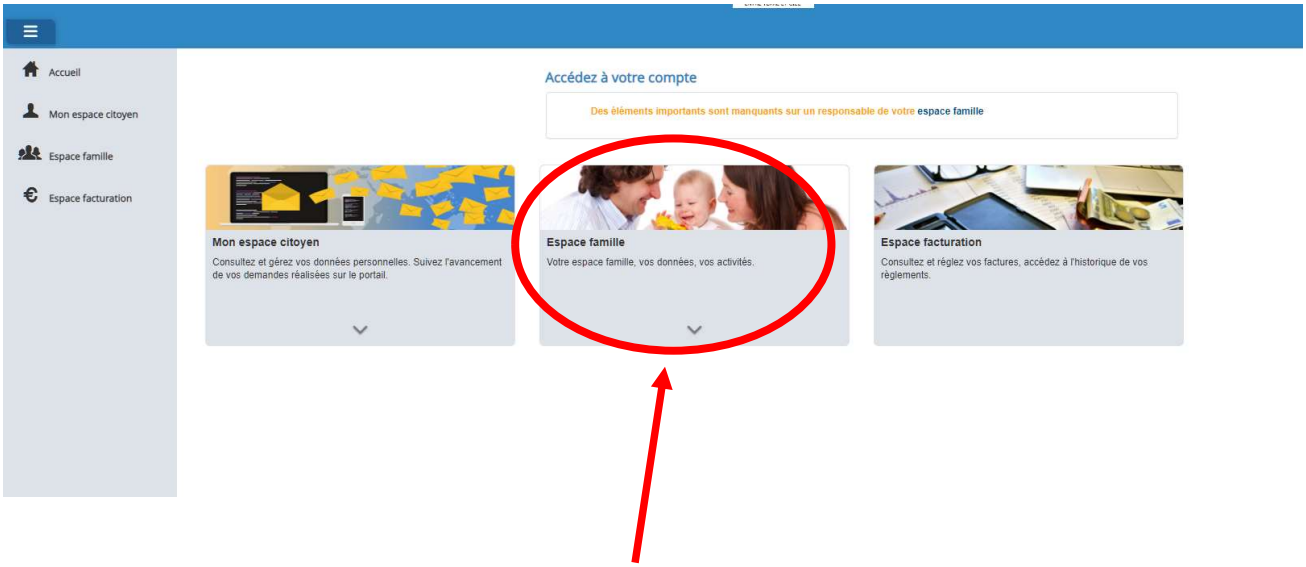


Gestion du Portail Famille depuis un PC :

Connexion au compte famille

https://portail.berger-levrault.fr/MairieDeUzein64230/accueil



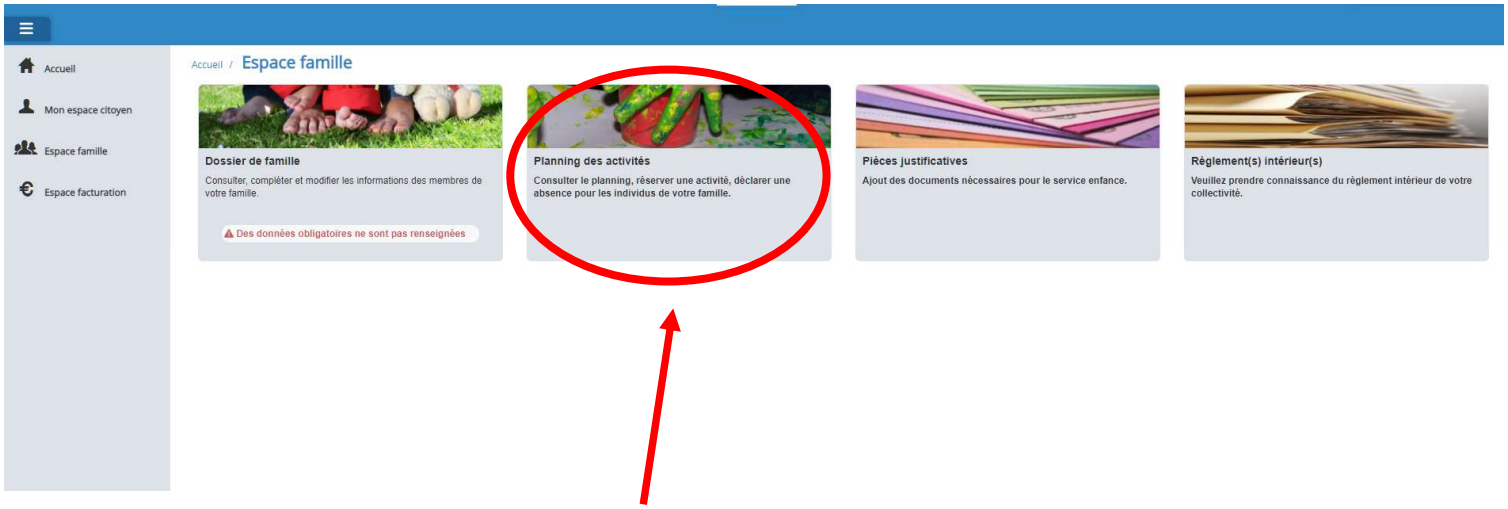


Gérer votre compte famille

Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu **Espace Famille** puis sur le bloc **Dossier Famille.**

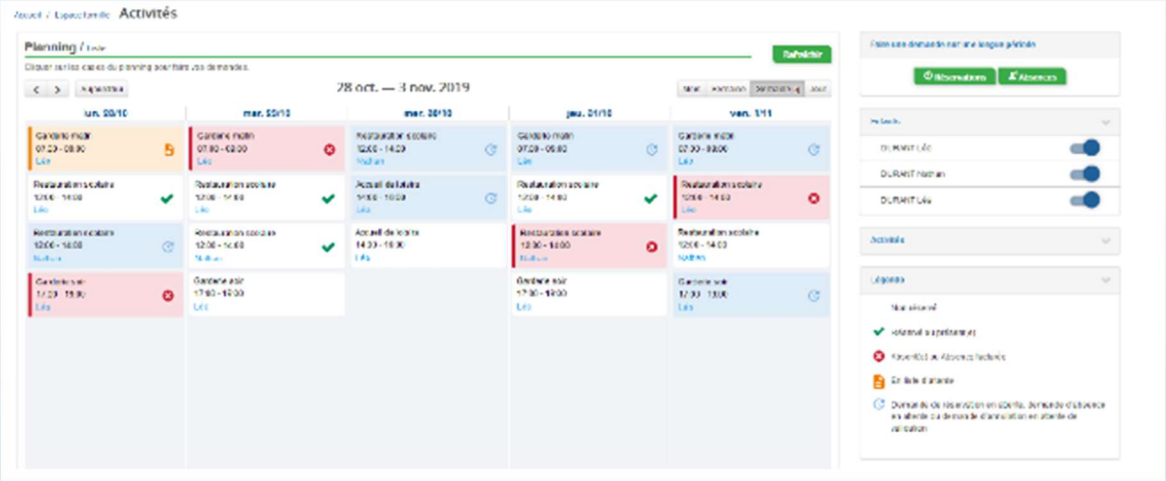
L'écran des responsables : consulter et modifier les informations de bases, adresse et données bancaires (soumis à validation par la collectivité).

L'écran des enfants : consulter et modifier les informations générales, données sanitaires et adultes habilités à le prendre en charge.



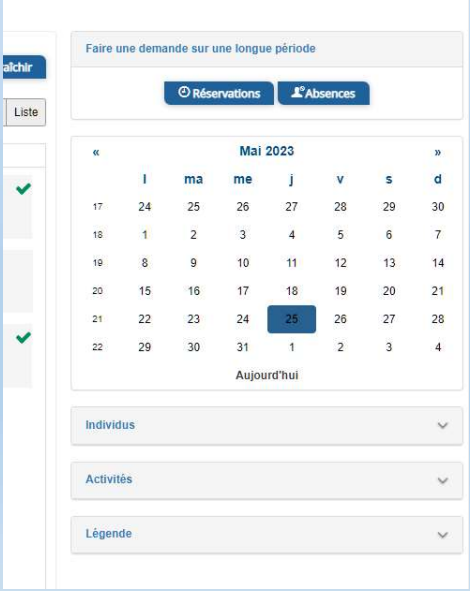
Gérer les activités de vos enfants

Accéder aux activités de vos enfants via le menu **Planning des activités** de l'espace famille.

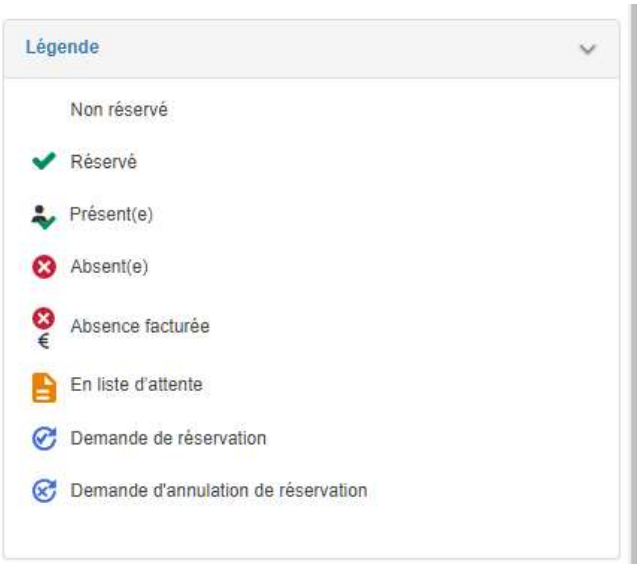


Des filtres permettent d'adapter l'affichage du planning :

- La vue sur 1 mois, une semaine de 7 ou 5 jours ou sur une journée.
- Sélectionner les enfants que l'on souhaite afficher.
- Sélectionner les activités que l'on souhaite afficher.



Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :
Un code couleur et des symboles qui représentant le statut du créneau avec une légende.

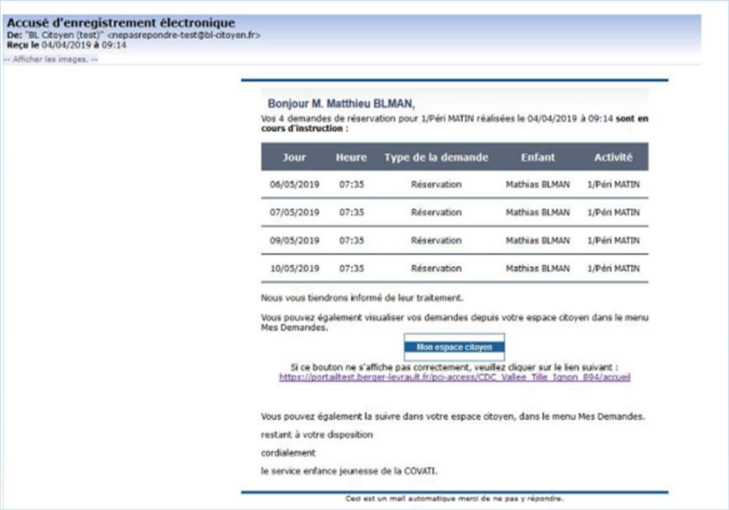


Effectuer une demande de réservation ou d'absence

VIA LE PLANNING : pour une modification rapide sur 1 seul jour.
Cliquez sur l'activité souhaité et confirmez la demande.

VIA LE FORMULAIRE : pour une modification sur une longue période.
La demande de réservation d'effectue via le bouton réservations à droite du planning. Et la demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton Absences.

NOTIFICATIONS DE VOS DEMANDES
Lors de la demande, vous recevez un e-mail de confirmation de réception de votre demande.



RÈGLEMENT SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Applicable à compter du 04 septembre 2023

ARTICLE 1 : PREAMBULE

L'ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole), l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) et le restaurant scolaire sont des entités éducatives déclarées auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports soumis à une réglementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs.
Ils bénéficient de financements de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole.
L'ALAE et l'ALSH se réfèrent à un projet éducatif rédigé par l'organisateur et un projet pédagogique rédigé par l'équipe pédagogique.

ARTICLE 2 : PUBLICS D'ENFANTS ACCUEILLIS

1.1 ALAE ET RESTAURANT SCOLAIRE

L'ALAE et le restaurant scolaire accueillent les enfants scolarisés à l'école d'Uzein. Des dérogations peuvent être accordées dans le cadre d'un accompagnement particulier.

1.2 ALSH

Il accueille les enfants âgés de **2 à 12 ans** scolarisés et domiciliés sur la commune d'UZEIN ainsi que ceux des communes avec lesquelles une convention d'accueil aura été signée.
Pourront également être accueillis, uniquement sur les vacances scolaires et non sur les Mercredis périscolaires (soit les Mercredis en période scolaire) et selon un calendrier strictement défini par le présent règlement, les enfants domiciliés des communes alentours et non conventionnées dans la limite de places disponibles.
La capacité d'accueil est fixé à 48 places dont 24 places pour les enfants de moins de 6 ans.

ARTICLE 3 : LIEUX

Les accueils et le restaurant scolaire sont organisés dans le pôle enfance jeunesse. Pour des activités spécifiques, d'autres bâtiments peuvent être utilisés (salle polyvalente, city stade …).

ARTICLE 4 : ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement se compose d'agents territoriaux formés à l'animation : une coordinatrice/responsable du service enfance/jeunesse, d'un directeur de l'ALAE, d'une directrice de l'ALSH, d'animateurs, d'ATSEM et agents techniques.
Elle respecte le taux d'encadrement fixé par la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

ARTICLE 5 : CALENDRIER D'OUVERTURE

5.1 ALAE ET RESTAURANT SCOLAIRE

L'ALAE et le restaurant scolaire fonctionnent sur les temps périscolaires les jours d'école soit les lundis, mardis, jeudis et vendredi.

5.2 ALSH

L'ALSH fonctionne le mercredi et les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été, d'automne et de fin d'année.
Fermetures annuelles : 3 premières semaines du mois d'Août et 1 semaine à Noël, modulables sur avis du COPIL et après décision du Conseil Municipal.

ARTICLE 6 : MODALITE D'INSCRIPTION AU SERVICE

L'inscription se fait sur la base de documents que les responsables légaux sont tenus de fournir avant d'inscrire l'enfant (dossier disponible à la mairie, au service enfance/jeunesse ou sur le site internet) :

Pour toutes les familles :

- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels,
- Attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire,
- Certificat médical ou photocopie des pages de vaccination du carnet de santé attestant du respect de l'obligation en matière de vaccins, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique,
- Attestation CAF ou MSA mentionnant le quotient familial.
- Attestation de prise en charge financière si la famille en bénéficie.

Pour les familles des enfants scolarisés à l'école d'Uzein :

- Dossier Unique d'Inscription complété et signé par les représentants légaux, valable pour tout le service enfance/jeunesse.

Pour les familles des enfants des communes de Bougarber et Beyrie-en-Béarn ainsi que celles des communes alentours non conventionnées :

- Dossier d'inscription complété et signé par les représentants légaux.

Le dossier doit impérativement être complet : tout dossier incomplet ne sera pas traité, et sera renvoyé à la famille.

Pour les nouvelles familles : le service enfance jeunesse vous transmettra, dès réception du dossier d'inscription complet, les identifiants de connexion et le lien du Portail Famille.

Les parents ont droit à communication et/ou rectification de ces informations à tout moment.
La communication de ces informations est obligatoire et tout changement régulier ou occasionnel doit être signalé par courriel à enfancejeunesse@uzein.fr. Tout manquement ou inexactitude notamment en ce qui concerne l'état de santé de l'enfant dégagerait la responsabilité de la commune et de ses personnels en cas d'incident.

En inscrivant un enfant, le responsable s'engage à prendre connaissance et à respecter le projet éducatif, le projet pédagogique et le règlement intérieur (consultable sur le site de la commune d'Uzein et sur le site de l'accueil de loisirs).

ARTICLE 7 : RESERVATION AUX ACTIVITES

Les réservations s'effectuent depuis le **Portail famille**, que ce soit pour l'ALAE, le restaurant scolaire ou l'ALSH.

ARTICLE 8 : DELAIS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

8.1 ALAE DU MATIN ET DU SOIR

Toute modification de présence (réservation et/ou annulation) doit impérativement être effectuée avant 23h00 le jeudi précédent l'inscription/annulation pour la semaine suivante.

8.2 ALAE DU MIDI ET RESTAURANT SCOLAIRE

L'ALAE du midi et la restauration scolaire étant indissociables, la réservation à l'ALAE du midi est automatique lors de la réservation des repas.

Les délais de commande, imposés par le prestataire, imposent des délais de modification stricte, à savoir :

Repas consommés le	**Saisie avant 9h00**
Lundi	Au plus tard mercredi
Mardi	Au plus tard jeudi
Jeudi	Au plus tard lundi
Vendredi	Au plus tard mardi

En dehors de ces délais, les modifications ne pourront pas être prises en compte sur le Portail Famille.

La loi du 20 août 2008 ayant institué un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires en cas de grève du personnel enseignant, les repas sont servis à la condition toutefois que le mouvement de grève ne soit pas suivi par le personnel municipal. Dans ce cas, le service n'est pas assuré.

8.3 ALSH

Les formules d'inscription sont : **matin (8h30-12h)** ou **après-midi (13h-17h30)** ou **journée (8h30-17h30)**.
La réglementation en vigueur autorise une capacité maximum. Cette limitation nécessite l'instauration d'un système de réservation permettant d'établir un prévisionnel. **Une liste d'attente sera constituée, si la capacité maximale a été atteinte.** Toute absence doit être signalée auprès de l'ALSH (même tardive).
Pour des raisons d'organisation, de gestion du personnel et pour la bonne gestion des listes d'attente, il est strictement demandé aux familles de respecter les délais impartis :

	Uzein et communes conventionnées	Communes alentours non conventionnées
Mercredis	Au plus tard le jeudi précédent avant 12h00	-
Vacances scolaires	Au plus tard 10 jours avant l'accueil	Entre le 10ème jour et le 7ème jour avant l'accueil, en fonction des places disponibles

Ces délais seront modifiés lors des fermetures annuelles de l'ALSH. Les familles seront informées des délais par courriel.

S'agissant des inscriptions pour des demi-journées : pour des raisons de gestion de la capacité d'accueil, seules les inscriptions pour des demi-journées sur la totalité de l'année scolaire seront acceptées (dans la mesure où les délais d'inscription seront bien sûr respectés).
Les inscriptions à la journée seront prioritaires : les inscriptions ponctuelles en demi-journées seront placées sur une liste d'attente et potentiellement acceptées si la capacité maximale d'accueil n'est pas atteinte.

ARTICLE 9 : MODALITES D'ACCUEIL

9.1 ALAE DU MATIN

De 7h15 à 8h35.
Les enfants doivent être accompagnés jusqu'au pôle enfance jeunesse.
L'équipe d'animation se charge du passage de relais aux enseignants.

9.2 ALAE DU MIDI ET RESTAURANT SCOLAIRE

Il comprend :

- Un temps d'activité
- Un temps de repas
- Un temps de repos pour les PS.
- Un temps calme.

La restauration scolaire se déroule en deux services :

- 1er service de 11h45 à 12h30.
- 2ème service de 12h30 à 13h15.

Les repas sont préparés sur la base de 5 composants et livrés en liaison froide par un prestataire spécifique.
Les menus sont consultables sur le site www.uzein.fr.
Il est précisé qu'aucun enfant ne sera accepté au sein du restaurant scolaire avec son panier pique-nique (sauf PAI).

Par ailleurs, un enfant inscrit au repas ne peut en aucun cas quitter l'ALAE entre 11h45 et 13h20. En cas d'urgence ou de contretemps justifié, le parent s'adresse à la direction du service et lui soumet une demande écrite d'autorisation de sortie.
L'accueil des enfants de petite section qui déjeunent à l'extérieur est à 12h50 afin d'être accompagnés au temps de sieste par l'ATSEM. Pour les autres enfants, deux accueils sont possibles : 12h50 et 13h20.

9.3 ALAE DU SOIR

Il comprend :

- Un temps de goûters (fourni par les familles).
- Un temps d'activité
- Un espace devoirs
- Un pôle libre

Les enfants inscrits à l'ALAE sont récupérés en classe par un animateur et accompagné dans le pôle enfance-jeunesse.
La sortie des enfants inscrits à l'ALAE s'effectue par le bâtiment « Pôle Enfance/Jeunesse » et ceux après la sortie des classes de maternelle avec leurs enseignants.
L'entrée dans l'enceinte du bâtiment est interdite.
Le directeur a la charge de l'accueil des familles à l'entrée du bâtiment et se charge du départ des enfants.
Les élèves de CE et CM ont la possibilité d'apprendre leurs leçons dans une salle appropriée.

9.4 ALSH

Les horaires d'ouverture de L'ALSH sont : **de 7h30 à 18h30.**

Les garderies se déroulent de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.
Les demi-journées :
Matin sans repas : les parents doivent venir chercher leurs enfants entre 11h50 et 12h00.
Après-midi sans repas : les enfants sont accueillis entre 13h00 et 13h10.
Les enfants doivent être déposés au plus tard à 9h30 et récupérés au plus tôt à 16h45.
Les repas du midi et le goûter sont fournis par la structure sauf les jours de sorties où il est demandé aux familles de fournir un repas froid. Les sodas et les sucreries sont interdits.
Il est demandé aux familles de consulter les plannings d'activités et de respecter les différentes recommandations (horaires, tenue, équipement, attestation d'aisance aquatique...).
L'ALSH se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité ou une sortie en cas d'inscriptions insuffisantes, d'intempérie ou de défaillance d'un prestataire.
Pour les enfants de 2 à 5 ans, prévoir des vêtements de rechange et signaler le temps de sieste nécessaire régulièrement.
Les enfants doivent être habillés avec des vêtements confortables ne risquant pas les tâches et les accrocs.
En période d'été, les protections solaires sont obligatoires.

9.5 Retard

Les retards ne sont pas acceptés. **Selon la réglementation en vigueur, les accueils doivent remettre à la gendarmerie de Serres-Castet un enfant qui ne sera pas récupéré avant 18h30.**
Le respect par les familles de l'horaire de fermeture (18h30) est impératif.
Tout retard fera l'objet d'un courriel d'avertissement.
Au bout de 3 avertissements, une pénalité de 10 € par retard et par enfant sera facturée à la famille.

Article 10 : Tarification et paiement

Les tarifs appliqués sont décidés et révisés librement par le Conseil Municipal.
Pour toute prise en charge par la CAF, MSA ou autres, les déductions ne pourront être faites qu'avec la présentation d'une attestation au préalable.
Le règlement devra s'effectuer dans les délais figurant sur la facture soit par prélèvement automatique, soit par chèque bancaire libellé à « Régie générale Uzein » déposé à la Mairie, soit en numéraire directement à la Mairie. Passé le délai indiqué sur la facture, la Mairie adresse une lettre de rappel. Si cette dernière n'est pas suivie d'effet, le paiement s'effectuera au Service de Gestion Comptable de LESCAR après réception d'un avis à payer.

10.1 ALAE

Toute présence et/ou réservation à l'ALAE est soumise à facturation **sauf sur présentation d'un certificat médical, transmis à enfancejeunesse@uzein.fr, ce dans les 24h suivant le début de l'absence. Ledit certificat devra impérativement préciser le nombre de jours d'absence de l'enfant**.

10.2 Restaurant scolaire

Tout repas n'ayant pas été décommandé dans les conditions précisées doit être payé par les parents, **sauf sur présentation d'un certificat médical : dans ces cas, et uniquement sur justificatif transmis à enfancejeunesse@uzein.fr, la commune prendra à sa charge 2 jours de carence sur 3.**

10.3 ALSH

La famille doit obligatoirement fournir, à l'inscription, un **numéro d'allocataire** (CAF ou MSA) **valide**, pour permettre une facturation en fonction des ressources des familles, via le Quotient Familial.
Dans le cas contraire, le tarif de la tranche la plus élevée sera automatiquement appliqué.
Toute inscription annulée hors délais sera facturée, **sauf sur présentation d'un certificat médical sous 72 heures** transmis à **enfancejeunesse@uzein.fr.**
Un supplément est demandé pour certaines sorties extérieures : il sera calculé en fonction du coût de l'activité et/ou du transport. Le jour des « sorties journées » ou des intervenants, un pique-nique est demandé.

Article 11 : Responsabilites

Les accueils et le restaurant scolaire déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après les horaires d'ouverture.
Les enfants sont sous la responsabilité des représentants légaux dès que le personnel communal les leur confie.
L'enfant est exclusivement rendu à ses parents ou à une tierce personne adulte mandatée par eux (dans le dossier d'inscription ou autorisation écrite et signée), munie d'une pièce d'identité. Ces personnes doivent être âgées **de 14 ans révolus**.

Lors de l'inscription, les parents doivent préciser s'ils autorisent l'enfant à quitter seul les accueils **(uniquement possible à partir de 11 ans)** pour rejoindre son domicile.
Les effets personnels des enfants (bijou, monnaie, jeu, livre...) sont interdits. En cas de perte, de vol ou de dégradations, les accueils déclinent toute responsabilité.

11.1 ALAE

Si l'enfant est pris en charge à partir de 16h30 par un animateur dans le cadre d'une activité extra-scolaire, il pourra réintégrer l'ALAE à la fin de l'activité, à la condition que les parents ou responsables de l'enfant en aient averti l'ALAE par courriel (enfancejeunesse@uzein.fr). L'enfant sera impérativement raccompagné au sein de l'ALAE par l'animateur de l'activité extra-scolaire.
En l'absence des parents à 16h30, les enseignants confient à l'ALAE les enfants non autorisés à rentrer seuls chez eux.

ARTICLE 12 : COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Les règles élémentaires de comportement et de politesse doivent être observées par les enfants. En cas de problèmes répétés, la famille concernée sera convoquée en un premier temps par la direction afin de relater les faits. Si aucune amélioration n'est constatée, la famille sera convoquée en Mairie et reçue par M. le Maire afin de rechercher la ou les solutions les plus appropriées. Si, malgré ces deux avertissements, l'enfant continuait à avoir un comportement envers les autres et/ou le personnel municipal agressif ou incontrôlable, une exclusion temporaire de 1 à 3 jours pourra alors être prononcée à son encontre.
L'équipe pédagogique veille en tout état de cause au respect des personnes, des matériels, et des locaux.

ARTICLE 13 : SANTE ET SECURITE

Les enfants doivent remplir l'obligation vaccinale selon l'article D3111-6 du Code de la Santé Publique. Les enfants atteints de maladies contagieuses ou fiévreux ne peuvent être accueillis.
Un registre de soins est tenu par la direction. Tous les soins et les maux constatés y sont consignés et sont signalés aux parents.
Lorsqu'un enfant est soumis à un traitement médical, l'**ordonnance ou le PAI doit être fournie, ainsi que les médicaments dans leurs emballages d'origine, marqués au nom de l'enfant avec la notice jointe.** Cette mesure est également valable pour l'homéopathie, la phytothérapie, l'aromathérapie... Cette mesure n'est valable que pour le Service enfance/jeunesse et non pour le temps scolaire.
Pour des raisons de sécurité évidentes, aucun médicament ne doit être confié par les parents à leur(s) enfant(s). En cas de problème, la direction se charge de contacter les services de secours puis les parents. En cas d'hospitalisation, les parents seront immédiatement informés de la situation dans la mesure où ils sont joignables. Dans le cadre des activités ou en cas de problèmes particuliers, les animateurs pourront transporter les enfants dans leur véhicule personnel assuré à cet effet.

Dans le cas des allergies alimentaires sera mis en œuvre un Projet d'Accueil Individualisé. Ce dernier doit être établi en concertation avec toutes les parties concernées : parents, médecin traitant, médecin allergologue, médecin scolaire, directrice d'école et responsable du service enfance/jeunesse.
Dans ce cadre, et uniquement dans le cas où la commune ne serait pas en mesure de fournir un repas spécifique lié à l'allergie ou à la prescription médicale, il est préconisé la solution du « panier repas » élaboré par les parents qui s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, ainsi que les ustensiles, contenants nécessaires au stockage (un protocole sera mis en place à cet effet, si nécessaire). Pour éviter toute erreur ou substitution, tous les objets cités précédemment doivent être identifiables (nom et prénom de l'enfant). Afin d'assurer la sécurité sanitaire, le repas est maintenu au froid depuis sa préparation au domicile (ou achat) jusqu'à la cantine, au moyen d'une glacière ou d'un sac isotherme contenant une source de froid, où il est stocké dans un réfrigérateur spécifique. Si des composantes du repas nécessitent un réchauffage, celui-ci est réalisé dans un four micro-ondes réservé à cet usage.

Règlement intérieur voté par le Conseil Municipal le 22 mai 2023.

BUDGET MUNICIPAL 2022 AFFECTÉ À L'ÉCOLE

Au 1er Janvier 2022, 121 élèves étaient accueillis à l'école d'Uzein.

Sommes à disposition des enseignants :

En 2022, 70 €/élève ont été alloués à chaque enseignant pour l'achat de diverses fournitures scolaires. Une somme est également versée à la Coopérative Scolaire pour le financement des sorties, achats de matériel, projets de classe etc.… soit 15 €/élève, soit pour l'année 2022 :

Fournitures scolaires : 121 x 70 €	8 470.00 €
Coopérative scolaire : 121 x 15 €	1 815.00 €

Frais généraux de fonctionnement :

Achats de mobiliers, frais de fonctionnement des bâtiments, télécommunications, informatique, transport pour piscine, frais RH ATSEM, etc. ….

Total année 2022 :	71 873.90 €

Services municipaux (hors ALSH) :

Le coût pour la collectivité (recettes déduites) en 2022 est de :

Restauration scolaire :	67 482.30 €
Périscolaire :	39 749.74 €

TOTAL GENERAL ANNEE 2022 :	**189 390.94 €**
SOIT PAR ELEVE :	**1 565.21 € / élève**

ZOOM sur le temps méridien/restauration scolaire

Calcul du coût moyen de l'accueil d'un enfant / jour

Nombre de repas payés sur l'année 2022: 16 353.
Coût du service: 128 024,44 €.
Déduction des aides salariales et remboursements IJ: 128 024,44 – 2 522,88 – 2 706,58 = 122 794,98 €
Soit coût par repas: 122 794,98 / 16 353 = 7,51 €

Calcul du reste à charge/jour/enfant

Coût de l'accueil/jour/enfant	7,51 €
Paiement / repas des familles	3,50 €
Soit reste à charge pour la commune/jour/enfant	**4,01 €**

ZOOM sur l'accueil périscolaire (Accueil de loisirs associé à l'école)

Calcul du coût moyen de l'accueil d'un enfant / présence (et non par jour !)

14 320 présences à l'accueil périscolaire en 2022.
Coût du service: 89 095,72 €.
Déduction des aides salariales et remboursements IJ: 89 095,72– 4 295,22– 3 481,72 = 81 318,78 €
Soit coût par présence: 81 318,78 / 14 320= 5,68 €.
Aide de la CAF: 27 141,29 €, soit par présence: 27 141,29 /14 320 = 1,90 €.
Paiement moyen des familles: 14 427,55 / 14 320 = 1,01 €.

Calcul du reste à charge/présence/enfant

Coût de l'accueil/présence/enfant	5,68 €
Paiement moyen des familles / présence / enfant	1,01 €
Aide de la CAF / présence / enfant	1,90 €
Soit reste à charge pour la commune / présence / enfant	**2,77 €**

ZOOM sur l'ALSH

Détermination du coût « brut » par jour de l'accueil d'un enfant à l'ALSH:
Dépenses 2022 / nombre de journées = 183 984,69 € / 2 652 journées = **69,38 €/jour**

Calcul du coût/jour en déduisant les remboursements RH (IJ, CUI) :

Dépenses	**183 984,69 €**
IJ	2 053,94 €
CUI	17 200,49 €
Solde	**164 730,26 €**
Nombre de journées	2 652
Soit coût/jour	**62,12 €**

TARIFS SERVICE ENFANCE JEUNESSE

RESTAURANT SCOLAIRE

Tarif fixé par délibération n° 202304140009 du 14 Avril 2023 appliqué depuis le 1er Mai 2023.

Repas enfant : **3.70 €**

(Majoration de 1 € par repas pour les non-résidents ayant une école publique dans leur commune de domiciliation)

ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE

Tarif appliqué pour l'année scolaire 2023-2024, soit à partir du 04 Septembre 2023.

➢ Familles d'UZEIN, ou non-résidentes d'UZEIN n'ayant pas d'école publique dans leurs communes :

		Enfant rang 1	Enfant rang 2 Quand présence simultanée avec enfant rang 1	Enfant rang 3 Quand présence simultanée avec enfants rangs 1 et 2	Enfant (s) suivant(s) Quand présence simultanée avec enfants rangs 1,2 et 3
Avec réservation sur le Portail Famille	Accueil du matin	1.50 € / présence	1.00 € / présence	0.50 € / présence	Gratuit
	Accueil du soir	1.50 € / présence	1.00 € / présence	0.50 € / présence	Gratuit
	Plafond de facturation mensuel	30.00 € / mois	15.00 € / mois	8.00 € / mois	Gratuit
Sans réservation sur le Portail Famille	Accueil du matin	2.00 €/présence	2.00 €/présence	2.00 €/présence	2.00 €/présence
	Accueil du soir	2.00 €/présence	2.00 €/présence	2.00 €/présence	2.00 €/présence
	Plafond de facturation mensuel	Pas de plafond	Pas de plafond	Pas de plafond	Pas de plafond

➢ Familles « extérieures » (non-résidentes d'UZEIN et ayant une école publique dans leurs communes :

		Enfant rang 1	Enfant rang 2 Quand présence simultanée avec enfant rang 1	Enfant rang 3 Quand présence simultanée avec enfants rangs 1 et 2	Enfant (s) suivant(s) Quand présence simultanée avec enfants rangs 1,2 et 3
Avec réservation sur le Portail Famille	Accueil du matin	2.00 € / présence	1.20 € / présence	0.80 € / présence	Gratuit
	Accueil du soir	2.00 € / présence	1.20 € / présence	0.80 € / présence	Gratuit
	Plafond de facturation mensuel	40.00 € / mois	20.00 € / mois	15.00 € / mois	Gratuit
Sans réservation sur le Portail Famille	Accueil du matin	2.50 €/présence	2.50 €/présence	2.50 €/présence	2.50 €/présence
	Accueil du soir	2.50 €/présence	2.50 €/présence	2.50 €/présence	2.50 €/présence
	Plafond de facturation mensuel	Pas de plafond	Pas de plafond	Pas de plafond	Pas de plafond

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (Mercredis et vacances scolaires)

Tarif appliqué à partir du 1er Juillet 2023.

	Quotients Familiaux en € **				
Familles UZEIN et communes conventionnées	0 < 1100	1101 < 1600	1601 < 2100	2101 < 3000	> 3000
Journée	16.00 €	17.00 €	18.50 €	20.00 €	22.00 €
½ journée sans repas	9.00 €	9.50 €	10.25 €	11.00 €	12.00 €
Supplément sortie	5.50 €	5.50 €	5.50 €	5.50 €	5.50 €
Familles communes extérieures (majoration 20 %)	0 < 1100	1101 < 1600	1601 < 2100	2101 < 3000	> 3000
Journée	20.00 €	21.20 €	23.00 €	24.80 €	27.20 €
½ journée sans repas	11.00 €	11.60 €	12.50 €	13.40 €	14.60 €
Supplément sortie	5.50 €	5.50 €	5.50 €	5.50 €	5.50 €

** QF disponible avec votre numéro d'allocataire sur votre espace CAF ou MSA.

Garderie (7h30-8h30 et 17h30-18h30) : 1 € / présence/enfant

Déduction : - 50 % pour le 3ème enfant quand présences simultanées des 3 enfants.

Calendrier scolaire 2023-2024

Académie de Bordeaux = Zone A

	Zone A	Zone B	Zone C
Rentrée Scolaire 2023	4 septembre 2023 (la rentrée des enseignants est le 1 septembre 2023)		
Vacances **TOUSSAINT 2023**	21 octobre 2023 ↓ 6 novembre 2023		
Vacances **NOËL 2023-2024**	23 décembre 2023 ↓ 8 janvier 2024		
Vacances **HIVER 2024**	17 février 2024 ↓ 4 mars 2024	24 février 2024 ↓ 11 mars 2024	10 février 2024 ↓ 26 février 2024
Vacances **PRINTEMPS / PÂQUES 2024**	13 avril 2024 ↓ 29 avril 2024	20 avril 2024 ↓ 6 mai 2024	6 avril 2024 ↓ 22 avril 2024
Pont **ASCENSION 2024**	8 mai 2024 ↓ 13 mai 2024		
Vacances **ÉTÉ 2024**	6 juillet 2024 ↓ 2 septembre 2024		

Calendrier Scolaire 2023-2024

ANNUAIRE

	☎	@
Mairie	**05.59.33.19.84**	**mairie@uzein.fr**
École	**05.59.33.17.44**	**ce.0640410y@ac-bordeaux.fr**
Bibliothèque	**05.59.33.54.34**	**biblio@uzein.fr**
Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole	**05.59.33.54.36**	**enfancejeunesse@uzein.fr**
Restaurant scolaire	**05.59.33.54.33**	
Accueil de Loisirs Sans Hébergement	**05.59.33.54.32**	