



Objet : La commune de SAINT-PRIM organise un accueil de loisirs périscolaire dans son école :

- ✚ Accueil du matin : de 7h15 à 9h00 (fermeture du portail à 8h30)
- ✚ Accueil de l'après-midi et du soir : de 16h30 à 18h30
- ✚ Restaurant scolaire : de 12h00 à 13h30

Cet accueil de loisirs périscolaire est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et de la Protection Maternelle Infantile (P.M.I.).

Ce service a une vocation sociale et éducative :

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la commune dans le respect des normes d'encadrements et de sécurité en vigueur.

I. CONTACT ET REFERENCE

Référent : Thomas RUF

Téléphone : 09.75.42.98.77

Permanence téléphonique : tous les jours de 7h30 à 10h00 et 16h30 à 18h00

Mail : periscolaire@saint-prim.fr

II. ADMISSIONS ET MODALITES D'INSCRIPTIONS

L'admission est enregistrée sur présentation :

- ✓ De la fiche de renseignements
- ✓ D'un document justifiant des vaccinations obligatoires : attestation du médecin ou copie des pages vaccination du carnet de santé.
- ✓ De l'attestation assurance scolaire et extrascolaire
- ✓ Du quotient familial

Les inscriptions à l'accueil périscolaire et au restaurant scolaire se font avec le logiciel :

<https://www.logicieltantine.fr/saint-prim/>

IMPORTANT : Les inscriptions sont obligatoires via le logiciel pour fréquenter les différents services du périscolaire.

ASTUCE : L'enregistrement des inscriptions est possible à l'année, il n'y a pas de date d'ouverture spécifique pour les services d'accueil et de restauration.

Il est donc conseillé aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'année ou par trimestre.

Accès au logiciel :

- Les nouvelles familles recevront avant la rentrée scolaire leurs identifiants par mail pour accéder aux prestations proposées.
- Les familles ayant déjà un identifiant pourront se connecter au moyen de leur code d'accès. Celui-ci est délivré par le logiciel lors de la première connexion.

En cas de perte de vos codes d'accès : Vous pouvez contacter le service périscolaire par téléphone aux horaires de permanence ou par mail.

Inscription à l'accueil du matin et du soir :

Le service fonctionne tous les jours d'école. Les inscriptions sont obligatoires et les modifications sont possibles jusqu'à la veille avant minuit.

Inscription au restaurant scolaire :

Le service fonctionne tous les jours d'école. Les inscriptions sont obligatoires et les modifications sont possibles :

A J-2 par les parents via le logiciel

A J-1 avant 9h45 en téléphonant au service périscolaire.

Absences :

En cas d'absence les familles sont tenues d'avertir le périscolaire le plus tôt possible.

- Pour la garderie, la non-présence de l'enfant n'est pas facturée *si la famille prévient*.
- Pour la restauration, le repas est dû *seulement* le premier jour de l'absence de l'enfant, les parents devront annuler ou demander au service périscolaire d'annuler les réservations des jours suivants. Dans le cas contraire, cela engendrera une facturation de tous les repas suivants.
- Si l'enfant est absent en raison de l'absence de la maîtresse, événements neigeux, le repas sera facturé.
- Cas particulier de l'enfant absent en raison de la fermeture de l'école totalement ou partiellement pour des raisons techniques (ex : problème de chauffage), le repas ne sera pas facturé.

Non inscription : utilisation de « jokers »

En cas de non inscription pour le jour même, il est impératif de faire la demande d'inscription auprès du service le plus tôt possible.

- Pour la garderie : possibilité d'accueillir l'enfant si le taux d'encadrement le permet.
- Pour la cantine : Une tolérance de 2 oublis est accordée sur l'année par famille, dans la limite des taux d'encadrement.

Retard :

Les parents doivent contacter l'équipe d'encadrement en cas de retard au numéro du périscolaire.

L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents. En cas de retard trop régulier, une solution pérenne doit être définie avec la famille.

Sorties scolaires :

En cas de sortie scolaire, bien penser à désinscrire votre enfant aux services dont vous n'avez pas besoin. En cas d'oubli la facturation sera effective.

Si l'enfant est coché sur la fiche de présence à l'accueil du soir au retour de la sortie les enseignants le conduiront au service du périscolaire.

Les réinscriptions du début d'année :

Elles se font auprès du service périscolaire. Le dossier doit être dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives demandées.

III. VIE COLLECTIVE

Le périscolaire est un lieu d'échange et de partage :

Chacun enfant comme chaque adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Le personnel du périscolaire :

Les enfants sont accueillis par les animatrices qui veillent à leur sécurité morale, physique et affective. Elles leur assurent confort, écoute, et convivialité tout en leur inculquant les bonnes règles de vie en groupe.

Restaurant scolaire : tous concourent à ce que le temps soit pour les enfants un moment de détente, de calme et de convivialité. Le personnel s'assure que les enfants mangent en quantité suffisante et qu'ils découvrent de nouvelles saveurs.

Le repas sera suivi d'un temps suffisant de détente, de jeux, soit dans les cours de récréation, soit à l'intérieur si la météo le justifie.

Le personnel de service est chargé de veiller au respect du présent règlement. Il est habilité à prononcer des sanctions mesurées et adaptées à la gravité de la faute.

Les parents :

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). Ils doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s). Les horaires de temps périscolaire doivent être suivis par respect du personnel.

Les enfants :

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les sanctions :

Le non-respect des règles de fonctionnement peut amener le service à prendre des mesures : les familles seront alertées par l'équipe pédagogique. Si le comportement persiste, un rendez-vous sera organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

Tout écart de comportement grave entrainera un avertissement voire une exclusion temporaire après convocation systématique des parents.

En cas de récidive ou pour toute faute d'une particulière gravité, notamment la mise en danger d'autrui ou de soi-même, le maire peut prononcer l'exclusion définitive pour l'année scolaire.

Les règles de bonnes conduites :

Les règles de vie sont les garantes d'un service de qualité où chaque enfant pourra évoluer en toute sécurité et à son rythme au gré des activités, jeux, moments de découverte et de lecture qui lui seront proposés.

<i>REGLES</i>	
<i>JE DOIS</i>	<ul style="list-style-type: none"> * Respecter les agents, mes camarades et le matériel. * Etre poli (dire s'il te plaît, merci, bonjour, au revoir). * Ecouter les agents et s'écouter les uns les autres. * Savoir partager. <p><i>A la garderie :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Parler doucement. * Jouer calmement. <p><i>Au restaurant scolaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Goûter de tout. * Manger proprement. * Bien se tenir à table et rester assis. * Débarrasser sa table, empiler les verres et les assiettes (pour les élémentaires). <p><i>Dans les couloirs et les sanitaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Passer aux toilettes et se laver les mains avant et après le repas. * Les déplacements se font en rang et dans le calme. * Respecter l'intimité de chacun.
<i>JE NE DOIS PAS</i>	<ul style="list-style-type: none"> * Me disputer et me bagarrer (gifle, coup de pied ...). Les conflits, se règlent avec l'aide d'un adulte. * Insulter ou dire des gros mots. * Mentir. * Crier ou parler fort. * Courir. <p><i>A la garderie :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Casser ou salir le matériel, les jeux ou les livres. * Emprunter des jeux ou des livres sans autorisation. <p><i>Au restaurant scolaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Sortir de table sans autorisation. * Jouer avec la nourriture et avec l'eau. * Abimer les couverts et la vaisselle. * Gaspiller. * Jouer à table ou faire des tours de magie. <p><i>Dans les couloirs et les sanitaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Courir. * Jouer avec l'eau. * Etre à plusieurs dans les toilettes.

IV. ACTIVITES ET ANIMATIONS

Les animateurs proposeront des animations sur la base du volontariat, (petite activité manuelle lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des lieux, des personnes et du matériel, à la vie collective, à l'hygiène.

Le service n'offre pas « d'aide aux devoirs ». L'enfant de l'école élémentaire peut toutefois s'isoler pour apprendre ses leçons ou faire ses devoirs.

V. ACCUEIL DU PUBLIC

La structure doit être adaptée à l'accueil de tous les enfants. L'enfant différent et celui qui présente une maladie chronique, ou un handicap, sont les bienvenus.

Arrivée de l'enfant au périscolaire

- Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.
- Le soir : Les enfants de l'école sont conduits à la salle d'accueil par les ATSEM pour les maternelles et par les enseignants pour les primaires.

Départ de l'enfant du périscolaire

- Le matin : Les enfants sont confiés à 8h50 aux enseignants de l'école par les animateurs et animatrices.
- En fin de journée : Les familles sont invitées à récupérer leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
Les parents peuvent demander comment s'est déroulée la journée de leur(s) enfant(s) auprès des animateurs présents.

NOTE : *L'accueil peut être déplacé vers d'autres lieux : une cour ou dans une salle autre que la salle circulaire verte afin de proposer des activités différentes aux enfants en fonction de leurs besoins, envies pour favoriser la variété.*

Modalités de sortie :

L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou plusieurs responsables, ne sera confié qu'à l'une des personnes désignées officiellement.

L'autorisation de sortie avec un enfant mineur est possible sur autorisation écrite des parents spécifiée sur la fiche de renseignement.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls le périscolaire, et ce même en cas de présence du parent ou du responsable sur le parking.

VI. HYGIENE – SANTE & SECURITE

Les enfants sont accueillis en parfait état de propreté et en bonne santé, ceci dans une tenue adaptée à la météo.

Le personnel veille à ce que les enfants soient suffisamment couverts -ou découverts- en fonction de la température de la salle ou des conditions climatiques extérieures en cour de récréation.

Le port de chaussons est obligatoire dans la salle d'accueil.

Il est indispensable de marquer les vêtements et les chaussons au nom de l'enfant.

Pour l'accueil du soir, un temps de goûter est prévu, il est donc demandé de fournir un goûter à l'enfant.

Les bonbons sont fortement déconseillés (par souci de sécurité – étouffements par exemple).

Médicamentation :

Aucun traitement médical n'est autorisé à l'exception des mentions ci-dessous :

- Maladies chroniques telles que l'asthme, le diabète... dans le cadre d'un P.A.I. (projet d'accueil individualisé)

Ainsi ne seront donnés les traitements ponctuels comme les antipyrétiques (ex : paracétamol, ibuprofène).

A titre dérogatoire et si la prise du traitement est inévitable :

Les parents doivent fournir le médicament dans son emballage d'origine, avec une ordonnance claire, détaillée et datée afin que la prise en charge par l'équipe d'encadrement soit la plus simple, la plus efficace et la plus sécurisée possible.

Aucun médicament ne doit être à la portée des enfants (même dans un sac, ou poche de l'enfant) il doit être remis impérativement en main propre au personnel.

ASTUCE : Il est recommandé de demander au médecin traitant d'établir une ordonnance avec une prise de médicament uniquement le matin et le soir.

Allergies :

En cas d'allergie(s) alimentaire(s) ou autre, prendre contact avec le périscolaire pour la mise en place éventuelle d'un Projet d'accueil Individualisé (P.A.I).

En fonction de la gravité de l'allergie alimentaire constatée par un médecin spécialiste, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif dit « tarif spécial ».

Régimes spéciaux :

Des repas sans porc et sans viande sont servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite par écrit sur la fiche d'inscription. Des repas à base d'œuf, de poisson, de légumes sont servis aux enfants. Penser à bien renseigner la fiche de l'enfant sur ce point. Néanmoins aucun élément de substitution ne pourra être servi à l'enfant allergique.

Accidents :

En cas d'accident bénin : le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone dès que possible.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier. Le représentant légal en est

informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Le Directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par l'accueil périscolaire.

Sécurité

L'apport d'objets personnels reste à la charge de l'enfant et des parents. Il est toléré sur demande préalable auprès du personnel encadrant.

L'apport d'objets dangereux (coupants, pointus, etc.) est strictement interdit.

Les téléphones portables ou consoles de jeux sont interdits (même pour écouter de la musique) et doivent être éteints et déposés dans les sacs pour les plus grands.

VII. PARTICIPATION DES FAMILLES

Les tarifs :

Les tarifs, fixés chaque année par le Conseil Municipal, sont établis par référence au quotient familial calculé par la Caisse d'Allocation Familial (C.A.F) pour chaque famille allocataire.

TARIFS pour l'année scolaire 2019-2020 :

	Quotients familiaux		
	TRANCHE A : Inférieur à 800 €	TRANCHE B : de 801 € à 1200 €	TRANCHE C : Supérieur à 1200 €
Accueil périscolaire matin et après-midi Unité : les 15 minutes	0,45 €	0,50 €	0,55 €
Accueil périscolaire après 18h Unité : les 15 minutes	0.80 €	0.85 €	0.90 €
Forfait pause méridienne (12h00-13h30) comprenant le repas	3.67 € ou 2.70 € pour les tarifs spéciaux		

La famille qui n'aura pas précisé le quotient familial délivré par la C.A.F s'acquittera du droit maximum.

En cas de changement de quotient familial, il convient d'en informer le service périscolaire.

Le paiement :

Le paiement de l'accueil s'effectue auprès du Comptable du Trésor de Roussillon qui transmet les factures aux familles. Le paiement en ligne par le biais d'internet est possible ainsi que le prélèvement automatique.

Réclamation, retard, non-paiement :

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au service périscolaire. Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les 2 mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

VIII. RESPONSABILITE CIVILE – ASSURANCE

Il est demandé aux familles de fournir une attestation de leur contrat en responsabilité civile.

IX. COMPOSITION DE L'ÉQUIPE D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Thomas RUF : animateur et référent

Sylvie LESCOT : animatrice

Marie-France DEZARNAUD : ATSEM

Catherine CONSTANTIN : ASTEM

Christine GUTHON : Agent de restauration

Céline DEMONT : Agent de restauration