

SERVICES PÉRISCOLAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024



SOMMAIRE

Contacts utiles ----- page 1

Règlement intérieur des services périscolaires 2023-2024 -----page 2

⇒ La restauration scolaire : règlement, modalités, tarifs -----page 5

⇒ Les activités périscolaires : règlement, modalités, tarifs ----- page 11

⇒ Annulations/Non facturation - Modalités ----- page 13

MEMO RESERVATIONS -----page 14

CONTACTS UTILES

MAIRIE

- ☺ Renseignements
- ☺ Création et mise à jour des comptes citoyens
- ☺ Gestion des réservations des services périscolaires et cantine

SEJE : 04 50 70 82 14 (*touche 3*) - periscolaire@ville-publier.fr

SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Coordonnées des responsables *(NE PAS appeler durant le service soit entre 11h15 et 13h30)*

- ⇒ Chef équipe Simone Veil
04 50 26 46 15 - restauration.scolaire.simone.veil@ville-publier.fr
- ⇒ Chef équipe Saint Exupéry
04 50 73 58 91 - restauration.scolaire.saint.exupery@ville-publier.fr
- ⇒ Chef équipe Thomas Pesquet
04 50 81 42 91 - restauration.scolaire.thomas.pesquet@ville-publier.fr

SERVICE ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN / SOIR

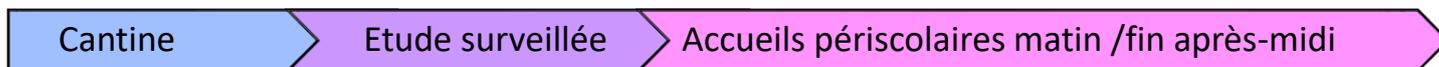
SEJA : 04 50 17 25 30
simoneveil.fol74@gmail.com
stexupery.fol74@gmail.com
thomaspesquet.fol74@gmail.com

REGLEMENT DES FACTURES PERISCOLAIRES

Trésorerie Evian : 04 50 83 11 70

REGLEMENT

DISPOSITIONS COMMUNES AUX SERVICES



Ces services sont mis en place par la mairie et sont facultatifs.

Article 1 : Accès aux services

L'accès aux services périscolaires et extrascolaires est soumis obligatoirement à :

- ↳ **La création d'un dossier et d'un compte citoyen/espace famille**
 - Si vous êtes nouveau ou ancien de plus de 2 ans : dossier à retirer en Mairie ou à demander à periscolaire@ville-publier.fr
 - Si vous aviez déjà un dossier en 2022-2023 : mettre à jour votre compte sur : <https://portail.berger-levrault.fr/MairiePublier74500/accueil> -
- ↳ **Au solde des factures antérieures.**

Renseignements : periscolaire@ville-publier.fr – 04 50 70 82 14 (*touche 3*)



Cette formalité regroupe et ouvre l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires durant toute l'année scolaire et vous permet d'être informé régulièrement. Il est fortement conseillé aux familles de créer ce compte en début d'année scolaire.

Article 2 : Admission

Chaque service a une capacité d'accueil maximum qui ne peut être dépassée pour des raisons de sécurité et de normes d'encadrement. **Par conséquent, la prise en compte des demandes d'inscription aux différents services périscolaires se fera par ordre chronologique jusqu'à épuisement des places disponibles.**

Les enfants malades ne seront pas admis.

Il est recommandé, dans l'intérêt des enfants et plus particulièrement des plus jeunes, d'éviter de cumuler les services périscolaires du matin, de la cantine et des services périscolaires du soir sur une même journée.

Article 3 : Modalités de réservation des services

Le délai de **réservation** minimal à respecter est de **3 jours ouvrés** (hors weekend et jours fériés). Vous pouvez effectuer vos réservations via le portail famille ou par courriel – vous avez donc la possibilité d'effectuer vos réservations d'une semaine sur l'autre.

Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

OPTION 1 :

Je réserve A L'ANNEE : nombre de jours au choix mais fixe sur l'année, réservations fermes et non annulables sauf cas exceptionnels.

OPTION 2 :

Je réserve A LA CARTE : pas de minima ni de maxima, réservations fermes et non annulables sauf cas exceptionnels (cf. page 13)

Délai pour la semaine de la rentrée	<p>Au plus tard le MERCREDI 23 AOUT 2023</p> <p>Passé ce délai, les réservations ne pourront démarrer qu'à partir du 11 septembre 2023</p>										
Délai pour les semaines suivantes	<p>3 JOURS OUVRÉS (= hors weekend et jours fériés), soit :</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #333; color: white;">Je souhaite réserver un repas pour :</th> <th style="background-color: #333; color: white;">Je dois réserver <u>au plus tard</u> :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Le lundi</td> <td style="text-align: center;">Le mercredi qui précède</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Le mardi</td> <td style="text-align: center;">Le jeudi qui précède</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Le jeudi</td> <td style="text-align: center;">Le lundi qui précède</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Le vendredi</td> <td style="text-align: center;">Le mardi qui précède</td> </tr> </tbody> </table>	Je souhaite réserver un repas pour :	Je dois réserver <u>au plus tard</u> :	Le lundi	Le mercredi qui précède	Le mardi	Le jeudi qui précède	Le jeudi	Le lundi qui précède	Le vendredi	Le mardi qui précède
Je souhaite réserver un repas pour :	Je dois réserver <u>au plus tard</u> :										
Le lundi	Le mercredi qui précède										
Le mardi	Le jeudi qui précède										
Le jeudi	Le lundi qui précède										
Le vendredi	Le mardi qui précède										
Moyens de réservations	<p>Par mail (à periscolaire@ville-publier.fr)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Par votre ESPACE FAMILLE : https://portail.berger-Levrault.fr/MairiePublier74500/accueil <p>Aucune réservation ne sera prise par téléphone.</p>										

Article 5 : Facturation et paiement

La ville de Publier émet chaque mois une facture regroupant l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires utilisés. La facture est déposée sur votre espace famille et un ASAP (Avis des Sommes A Payer) est envoyé par courrier par la trésorerie qui est l'encaisseur.

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser sans délai au service Enfance Jeunesse Education qui procédera aux corrections. Au-delà de 2 mois après envoi de la facture via le portail famille, la contestation ne sera plus prise en compte.

La facture doit être réglée auprès de la Trésorerie d'Evian :

- ⇒ **soit par prélèvement** (fournir un RIB et retourner le mandat de prélèvement **signé**)
- ⇒ **soit par paiement en ligne** : www.payfip.gouv.fr
- ⇒ **soit par chèque** à l'ordre du Trésor public



Pour le règlement en espèces : possible en bureau de tabac grâce au QR-Code présent sur l'ASAP (= Avis des Sommes A Payer) reçu par courrier de la trésorerie d'Evian.

Pour le règlement des factures, la trésorerie d'Evian est votre interlocuteur privilégié : 04 50 83 11 70

Les parents qui ne se seraient pas acquittés dans les délais indiqués de leurs factures se verront adresser des commandements de payer de la part de la Trésorerie d'Evian.

En cas de non-paiement, la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant des services périscolaires et extrascolaires jusqu'au règlement de la dette. Cette exclusion interviendra après 3 commandements de payer infructueux de la Trésorerie d'Evian et réception d'une notification écrite de la Mairie.

Pour les personnes ayant des difficultés financières, il est recommandé de prendre contact avec la Trésorerie d'Evian afin de convenir d'un échéancier, et/ou de contacter le Pôle médico-social (PMS – 04 50 33 23 94) pour établir un bilan de situation avec une assistante sociale afin de trouver la solution adéquate.

Article 6 : Responsabilité

Les enfants sont placés pendant le temps d'accueil des différents services sous la responsabilité de la personne chargée de la surveillance dès lors que l'enfant est inscrit et que sa place a bien été réservée. En cas d'accident, la personne en charge du service organise l'intervention des services de secours puis l'information des parents et de la mairie sur la base des informations données et enregistrées sur le portail famille.

Article 7 : Respect et Discipline

Les enfants et les parents utilisateurs des services doivent respecter les règles édictées dans ce présent règlement.

- **Les parents doivent notamment respecter les modalités de réservation, les horaires des activités et le personnel.**
- Les enfants doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité et s'engagent à **respecter les agents qui les encadrent.**

Le non-respect manifeste et régulier de celles-ci par les parents et/ou leurs enfants sera suivi de l'envoi d'un avertissement.

Au-delà de deux avertissements notifiés par écrit, l'accès aux services périscolaires sera refusé pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire en fonction de la gravité des faits. Le courrier recommandé avec accusé de réception envoyé à son représentant légal mentionnera cette exclusion et son motif.

Article 8 : Objets de valeur et personnels

Les objets de valeurs sont déconseillés, en cas de perte ou de vol la responsabilité de la Mairie n'est pas engagée. Les objets numériques (téléphone portable, iPod, tablettes...) sont interdits. Les objets dangereux (couteau, allumettes, pétards...) sont interdits.

Article 9 : Observation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant à un service implique l'acceptation du présent règlement.

Article 10 : Diffusion – affichage

Le présent règlement sera diffusé auprès des parents d'élèves, des directeurs d'école, des animateurs, des agents municipaux, des personnes en charge des services. Il est disponible auprès des différents services et sur le site internet de la ville de Publier.

A Publier, le 27 février 2023

Jacques GRANDCHAMP
Maire de Publier

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Article 1 : Public visé – Admission

La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles ou élémentaires de Publier dont les parents ont **préalablement créé ou renouvelé leur compte citoyen/Espace familles**.

ENFANTS DE MATERNELLE

Les enfants de maternelle doivent être **autonomes pour la prise des repas** : ils doivent savoir manger seuls, avec une fourchette ou une cuillère, savoir boire au verre et tenir assis sur une chaise le temps du repas.

Ceci conditionne l'accès au service de restauration scolaire.

Article 2 : Règlement intérieur du restaurant scolaire

Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.

Merci de bien vouloir prendre connaissance du présent règlement avec vos enfants.

La Ville de Publier dispose de 3 restaurants scolaires qui accueillent les élèves des 4 écoles publiques. **Ce service est facultatif**, il a été érigé en service municipal et son fonctionnement est assuré par du personnel municipal sous la responsabilité du Maire.

Ce service s'organise sur les quatre jours du temps scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

LES OBJECTIFS

Le service de restauration scolaire a pour principaux objectifs :

- ⇒ de permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions,
- ⇒ de s'assurer que tous les enfants mangent bien,
- ⇒ de respecter l'équilibre alimentaire,
- ⇒ de faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants

LE SERVICE RESTAURATION EN CHIFFRES

A ce jour, 32 employés communaux se répartissent le travail entre les 3 restaurants scolaires.

450 repas en moyenne y sont servis chaque jour en deux services élémentaires et maternels.
(Organisation pouvant être modifiée selon protocole sanitaire et les effectifs)

RELATIONS RESTAURANTS – MAIRIE – ÉCOLE

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal de 11h30 à 13h30.

Il ne peut y avoir d'arrivée ou de départ sur ce temps sauf en cas de suivi médical (un justificatif devra être fourni au préalable – periscolaire@ville-publier.fr)

Tout enfant non inscrit est sous la responsabilité de ses parents. Il ne sera pas pris en charge par les agents de la collectivité.

La responsabilité incombe aux parents dès 11 h 30 du CP au CM2. Les enfants de maternelle sont eux remis de l'enseignant aux parents ou personnes désignées par ces derniers.

Tout événement particulier (incident, accident, départ de l'enfant) intervenu dans le restaurant scolaire est signalé à la Mairie – SEJE.

UNE ALIMENTATION SAIN ET ÉQUILBRÉE

Les menus sont actuellement élaborés et livrés par la société **SHCB**. Leur diététicienne veille à leur équilibre nutritionnel et à leur variété (règles AFNOR).

Un repas complet est composé chaque jour de :

- ☺ une entrée (crudités, soupe.....)
- ☺ un plat de viande, de poisson ou d'œuf,
- ☺ un légume cru et/ou un fruit cru ou cuit,
- ☺ un féculent qui peut être en entrée ou en plat d'accompagnement ou en dessert (banane, pâtisserie...),
- ☺ un produit laitier (fromage, yaourt ou entremet).

Autres infos :

- 🌱 100 % des légumes sont frais
- 🌱 100 % des fruits sont frais et prioritairement locaux et viennent de Haute-Savoie et Savoie,
- 🌱 100 % de la viande est fraîche et issue majoritairement de Rhône-Alpes,
- 🌱 les entrées, les potages, les pâtisseries, gratins, purée sont faits maison
- 🌱 les poissons sont garantis sans arrêtes et sans peau et certifiés MSC
- 🌱 25 % au minimum sont des produits bio et 50% dits responsables
- 🌱 le pain est fourni chaque jour par la Boulangerie Verloo à Thonon.



Les menus sont consultables via l'application **Welunch**.

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

TYPE DE REPAS PROPOSÉ

Vous avez le choix entre deux types de repas :

- **Classique**
- **Sans viande**

Ce choix devra être consigné dans les renseignements enfant sur votre espace famille (à déterminer dès la première inscription et valable toute l'année scolaire).

ALLERGIE ALIMENTAIRE / PROBLEME DE SANTE : PAI obligatoire

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés lors de la création ou mise à jour du compte citoyen/Espace famille ainsi qu'aux directeurs des écoles. **Un PAI** (Protocole d'Accueil Individualisé) sera alors mis en place avec votre médecin puis validation par le médecin scolaire.

Les PAI avec allergie alimentaire ou panier repas devront impérativement être renouvelés ou mis en place avant l'inscription au service de restauration scolaire.

Aucun accueil ne pourra se faire sans un dossier validé.

Note :

- Tout médicament pour une affection de courte durée ne peut faire l'objet d'un PAI et ne peut être administré par les agents municipaux. Vous devez demander à votre médecin d'adapter la posologie.
- Tout enfant en panier repas le sera pour toute l'année scolaire, il n'est pas possible de panacher avec les repas du prestataire.



Pour toutes informations complémentaires sur la mise en place d'un PAI, n'hésitez pas à contacter le SEJE : 04 50 70 82 14 (choix 3) ou envoyer un mail à m.bidoli@ville-publier.fr

TARIFICATION

La participation financière des familles à ce service correspond à des tarifs qui sont fixés et actualisés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le quotient familial de chaque famille est enregistré lors du dépôt du dossier ou de la mise à jour de l'espace famille puis révisé en janvier de l'année suivante.

En dehors de ces 2 enregistrements, **chaque famille est tenue d'informer la mairie de tout changement de quotient ou d'adresse.**

Tout dépôt de dossier unique ou de renouvellement de compte famille concède de facto l'autorisation au SEJE d'accéder au quotient CAF d'une famille via le compte CAF pro partenaires.

Pour l'année scolaire 2023-2024, les tarifs sont :

TARIFS PAUSE MERIDIENNE (préparation + repas + surveillance cour + entretien cantine + frais de fonctionnement)		Tarif pause méridienne pour chaque enfant non inscrit et non récupéré
QUOTIENT FAMILIAL CAF 74	Prix unitaire en Euros	
0 à 450	2,16	13.05 €
451 à 650	2,67	
651 à 950	3,24	
951 à 1150	4.05	
1151 à 1500	5.06	
1501 à 2500	5,73	
2501 et plus	5,96	
Hors commune	12.12	
PAI* avec panier repas	2,16	
Adultes	7,99	

*PAI : projet d'accueil personnalisé (à mettre en place pour toute allergie alimentaire).

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût réel (coût moyen réel /jour/enfant= 13.05 €).

REGLES DE VIE AU RESTAURANT SCOLAIRE

Le temps de midi doit être un moment de **convivialité et de détente** pour chaque enfant. Pour que ce temps soit agréable pour tous, **il est nécessaire que des règles de vie soient définies.**

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service qui reste facultatif.

La municipalité a opté pour un **PERMIS à POINTS** pour les élèves d'élémentaire (CP au CM2). Il sera remis aux familles par le biais de l'enfant afin qu'il soit lu et signé par les parents uniquement lorsque ce dernier perdra des points ou en regagnera.

Les enfants de maternelle n'auront pas de permis à points, toutefois les règles de bases en collectivité s'appliquent de façon identique.

Principes généraux de ce permis à points pour les enfants du CP au CM2 :

Chaque enfant part avec un capital de 15 points.

Ces points seront conservés si l'enfant respecte les règles de vie basiques telles que :



- **Être respectueux envers les autres en tout temps**
- Dans le restaurant scolaire, être calme, parler à voix basse, manger proprement, ranger sa chaise à la fin du repas, sortir calmement
- Durant le temps de récréation, jouer avec ses camarades calmement, prendre soin des jeux et du matériel qui sont mis à disposition
- Obéir aux adultes qui l'encadrent

⇒ L'enfant perdra des points si son comportement ou son attitude est inadéquate et ne respecte pas les règles énoncées ci-dessus.

Le barème des points enlevés est le suivant (liste non exhaustive) :

- **Retrait de 1 point** lorsque l'enfant crie, bouscule ou se lève sans autorisation, désobéit au personnel de surveillance, conteste les règles, perd ou ne ramène pas son permis.
- **Retrait de 2 points** lorsque l'enfant a des manquements répétés aux règles de vie, lorsque l'enfant gaspille la nourriture, détériore volontairement les locaux, le mobilier, le matériel et les jeux mis à disposition, les plantations.
- **Retrait de 3 points** lorsque l'enfant **manque de respect, pousse, brutalise** (pousse, tape, fait un croche-patte, etc) **un autre enfant ou l'insulte**, ment ou donne de fausses accusations. Lorsque l'enfant par son comportement porte atteinte à la sécurité du groupe. Lorsque l'enfant imite la signature de ses parents.
- **Retrait de 5 points** lorsque l'enfant brutalise, insulte, humilie ou menace plus d'une fois un autre enfant (= récidive des 3 premiers points perdus). **Lorsqu'il insulte, brutalise ou menace un adulte de quelque manière que ce soit.**

⇒ Récupération possible d'1 point pour les bonnes actions ☺ :

- L'enfant respecte le règlement pendant 4 midis consécutifs (selon les réservations) et ne fait l'objet d'aucune remarque
- L'enfant aide les plus petits ou aide au débarrassage pendant 4 midis consécutifs (selon réservations) tout en ayant un comportement respectueux tout au long de la pause méridienne

La décision du retrait ou de la restitution est prise collectivement par toute ou partie de l'équipe de surveillance avec explication à l'enfant et sous couvert du responsable cantine.

Cette décision n'est pas opposable par la famille.

La relation avec la famille :

- ⇒ A l'occasion de chaque décision de retrait de points, le chef d'équipe formalise une démarche de dialogue avec l'enfant pour, d'une part lui expliquer en quoi son comportement n'était pas acceptable et d'autre part, lui proposer de réaliser une action positive en contrepartie qui lui permettrait de récupérer le ou les points perdus.
- ⇒ Chaque décision de retrait ou de restitution est consignée dans le permis à points qui est alors transmis à la famille par le biais de l'enfant pour signature par l'enfant et les parents. Il est ensuite restitué à la responsable de restauration. En effet, celui-ci reste sur chaque site de restauration.
- ⇒ **Lorsqu'un enfant n'a plus que 6 points**, la responsable de restauration proposera par téléphone avec confirmation écrite une rencontre aux parents afin d'échanger et de remédier aux problèmes récurrents.
- ⇒ **Lorsqu'un enfant n'a plus que 3 points (ou moins)**, la famille reçoit un courrier de M. le Maire stipulant le nombre de points restant et l'exclusion imminente.
- ⇒ **Lorsqu'un enfant a perdu tous ses points :**
 1. **L'enfant est exclu durant 4 midis** : la famille reçoit un courrier de M. le Maire stipulant les dates d'exclusion temporaire. Cette exclusion implique que l'enfant ne sera pas pris en charge par la collectivité et qu'il ne sera pas accueilli dans l'enceinte de l'établissement de 11h30 à 13h20. L'enfant est alors désinscrit par le SEJE et est sous la responsabilité des parents.
 2. L'enfant repart avec un permis à 10 points. **Si ces 10 nouveaux points sont perdus**, le même schéma de prévention se répète à la différence que **l'exclusion sera de 8 midis**.
 3. L'enfant repart avec un permis à 6 points. **Si ces 6 nouveaux points sont perdus**, **l'exclusion sera définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire**.

Outre ces étapes, à tout moment, la famille peut demander un RDV avec la responsable de restauration scolaire et/ou le chef de service (cf - coordonnées p1).

Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans les restaurants scolaires sans RDV préalable.

Autres principes :

Le personnel de la restauration scolaire organise les services et le temps de récréation. Les changements de service pourront intervenir selon la nécessité et en accord avec le responsable SEJE.

Le temps de repas est un temps collectif où les valeurs d'entraide et de partage sont de rigueur, c'est pourquoi les enfants peuvent être sollicités afin d'aider à servir ou desservir, cette aide sera basée sur le volontariat.

RÔLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DU RESTAURANT SCOLAIRE



Outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments, le personnel du restaurant scolaire participe à l'accueil, l'écoute, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable auprès de nos enfants.

Hygiène & Sécurité

Le personnel du restaurant scolaire applique, sans exception, les dispositions réglementaires concernant :

- ⇒ le bon respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds,
- ⇒ la conservation des aliments,
- ⇒ la désinfection et le nettoyage des locaux, chaque jour après le déjeuner,
- ⇒ le port des EPI [équipement de protection individuelle] : chasubles ou blouses, sabots ou chaussures antidérapantes, calots ou charlottes, gants jetables si contact direct avec nourriture.

Règles de vie

Les personnels de cantine sont chargés :

- ⇒ de prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- ⇒ de veiller à leur sécurité physique et morale ;
- ⇒ de gérer l'accompagnement des enfants aux toilettes avant le repas afin d'éviter les déplacements durant les repas qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité.
- ⇒ De veiller à une bonne hygiène : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lavent les mains ;
- ⇒ De limiter le gaspillage, à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ;
- ⇒ De s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et d'informer les parents, la responsable Enfance Jeunesse Éducation [EJE] et les directeurs d'école des différents problèmes ;
- ⇒ De prévenir par téléphone, mail et/ou via le permis à points les parents dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- ⇒ Consigner tous les incidents [accidents, bagarre, insultes, manque de respect] de manière informatique et de les envoyer hebdomadairement à la responsable EJE en Mairie ainsi qu'à la Maire-Adjointe référente ;
- ⇒ De prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- ⇒ D'appliquer et de faire appliquer le présent règlement

ACCIDENT

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par un des agents cantine. En parallèle, la responsable EJE ainsi que les directeurs de l'école sont informés par l'agent.

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service compose le 18 et confie l'enfant aux services de secours pour être conduit vers un centre hospitalier (défini par le médecin régulateur).

Le responsable légal est immédiatement informé par un des agents municipaux. Ensuite, l'agent prévient la responsable EJE ainsi que les directeurs de l'école.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par un agent dans l'ambulance.

LES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Article 1 : Public visé

Les activités périscolaires sont ouvertes à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles ou élémentaires de Publier dont les parents ont **préalablement créé ou renouvelé leur compte citoyen/Espace familles** (cf. article 1 des dispositions communes).

Article 2 : Les services périscolaires

Les services périscolaires sont organisés juste avant ou juste après la fin de classe. Ces services sont facultatifs et ouverts aux élèves des écoles élémentaires et maternelles dans la limite des places disponibles.

Tous les services proposés ont des horaires précis. Il est demandé expressément aux parents de les respecter d'autant plus que les encadrants enchainent sur d'autres activités. Tout retard sera pénalisé financièrement.

LES SERVICES PERISCOLAIRES JOURNALIERS - DESCRIPTIONS

ETUDE SURVEILLEE

Les études surveillées (et non dirigées) doivent permettre aux enfants de faire leurs devoirs et d'apprendre leurs leçons dans le calme, de façon autonome. Les parents s'engagent à expliquer à leur enfant ce qu'est l'étude surveillée et ce qui est attendu de lui. En aucun cas un enfant ne sera contraint et forcé de faire ses devoirs s'il s'y oppose, toutefois il devra s'occuper calmement jusqu'à la fin de l'étude qui n'est pas une garderie.

Il appartient aux parents de vérifier le travail effectué.

Les études se déroulent au sein de chaque école et sont encadrées par des agents municipaux ayant des qualités pédagogiques. Ce service est réservé aux élèves des classes élémentaires (CP au CM2).

Chaque enfant devra avoir le matériel nécessaire pour effectuer ses devoirs.

L'étude surveillée se déroule de 16h30 à 17h30. Il n'est pas possible de récupérer son enfant avant 17h30. Si l'enfant a terminé ses devoirs avant l'heure de fin, il peut compléter le temps par des coloriages ou autres petits jeux d'écriture, de calcul, de dessin qu'il apportera.

Un temps récréatif d'1/4 d'heure de 16h30 à 16h45 est prévu pour permettre aux enfants de prendre un goûter (à charge des parents).

Lieu de récupération des enfants à 17h30 précises :

- Simone Veil : portail élémentaire
- Thomas Pesquet : portail élémentaire
- Saint Exupéry : portail maternelle

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE FOL74

La ville de Publier, par le biais d'un marché public attribué à la FOL74, propose des accueils de loisirs périscolaires. Ces accueils sont gérés par le **SEJA = Service Enfance Jeunesse Animation**.

Ces accueils s'inscrivent dans un projet éducatif et sont déclarés à la Direction Départementale de Cohésion Sociale (DDCS). Ils proposent des activités variées, ludiques et adaptées à l'âge de l'enfant et sont encadrées par des animateurs diplômés de la FOL et par des ATSEMS. Ce service se veut attentif à l'éveil de l'enfant, à son autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité.

Les accueils de loisirs périscolaires se déroulent au sein de chaque école, ils sont organisés comme suit :

Matin : le service est ouvert de 7h30 à 8h30, possibilité de réserver à la ½ heure. Il est possible de poser son enfant **de 7h30 à 8h05**. Passez cet horaire les enfants ne sont plus pris en charge et doivent attendre l'ouverture du portail école à 8h20. Tout enfant déposé avant 8h00 doit procéder à une réservation de service.

Soir : le service est ouvert de 16h30 à 18h30 avec possibilité de réserver à la ½ heure. **Ceci implique que chaque parent doit récupérer son enfant au terme de chaque ½ heure (17h ou 17h30 ou 18h)**. Aucune récupération possible en dehors de ces plages horaires. A partir de 18h00, la reprise est libre sans toutefois dépasser 18h30.

Les enfants restant à l'accueil de loisirs périscolaire du soir pourront prendre un goûter fourni par les parents.

Article 3 : Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal.

Tous les tarifs des services périscolaires sont gradués selon le quotient familial (Caf ou MSA) qui est actualisé 2 fois au cours de l'année scolaire : au renouvellement ou à la création du dossier et au 1^{er} février. **En dehors de ces 2 périodes, les familles sont tenues d'informer le SEJE de toute modification de quotient familial et changement d'adresse.**

QUOTIENT FAMILIAL	SERVICES PERISCOLAIRES = <i>Etude surveillée, accueil périscolaire</i> Tarifs en euros
0 à 800	1.32
801 à 1050	1.86
1051 à 1300	2.46
1301 à 1500	2.90
1501 à 2500	3.18
2501 et plus	3.42
Hors commune	4.88

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût réel (coût moyen réel /jour/enfant = 6.00 €).

Note pour les services périscolaires : les tarifs sont à l'heure, le coût de l'activité sera fonction de la durée.



Pénalités de retard :

En cas de non-respect des horaires de fin, une pénalité de retard sera appliquée dès la première minute de retard selon le barème ci-dessous :

Pénalités de retard : 5.00 € dès la première minute de retard.

- A l'issue de l'étude surveillée si pas de réservation d'accueil périscolaire après 17h30.
- A l'issue de la fin de l'accueil périscolaire à 18h30.

En outre, en cas de retard répétés, l'accès aux services pourra être suspendus après 3 avertissements écrits (courrier ou mail).

LES MODALITES D'ANNULATION

Article 4 : Modalités d'annulation ou de non facturation des services

Les annulations des services périscolaires = **cantine, accueil périscolaire et étude surveillée** sont possibles et non facturées si elles restent exceptionnelles et que les modalités suivantes sont respectées :

- **Uniquement via votre espace famille et sous un délai de 7 jours ouvrés (= hors weekend et jours fériés)**

En outre, tous les services périscolaires ne seront pas facturés dans les cas suivants :

↳ **Aide pédagogique complémentaire (APC)**

Lorsqu'un enfant est inscrit à l'aide personnalisée, il sera automatiquement retiré de l'activité. L'aide personnalisée est considérée comme prioritaire et le service ne sera pas facturé.

↳ **Sortie scolaire à la journée**

Lors de sortie scolaire à la journée les repas des enfants concernés et inscrits à la cantine seront automatiquement annulés.

Si la sortie est annulée au dernier moment (météo non favorable, enseignant malade...), SEULS les enfants préalablement inscrits à la cantine seront accueillis dans les locaux de la cantine et mangeront leur pique-nique.

Les autres services périscolaires sont maintenus.

↳ **Enfant malade**

En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 72h suivant l'absence de l'enfant, les services non utilisés ne seront pas facturés. Envoi par mail possible.

↳ **Absence des enseignants (maladie...) :**

En cas d'absence de l'enseignant de votre enfant, absence constatée le matin même,

- Soit votre enfant reste à l'école : les services où il est inscrit sont maintenus et facturés le jour ☐
- Soit votre enfant ne reste pas à l'école : votre enfant est automatiquement mis en absent excusé et les services ne vous sont pas facturés le jour ☐.

Par contre, si l'absence persiste sur plusieurs jours, vous devez impérativement prévenir la mairie pour les jours suivants soit en vous présentant en Mairie, soit par mail (attention concernant le service de restauration scolaire, tout repas qui n'est pas annulé dans les délais, à savoir la veille avant 9h, sera dû).

↳ **Grève des enseignants**

Les grèves sont systématiquement signalées par les enseignants. Il vous revient de vous en informer et de surveiller le cahier de liaison de votre enfant. **En cas de grève de la part de l'enseignant de votre enfant, le SEJE annulera automatiquement toutes les réservations faites**, aussi si vous n'avez aucun moyen de garde pour votre enfant, vous devez informer sans délai le SEJE en mairie pour maintenir les services réservés.

↳ **Perte d'emploi / Arrêt de travail**

En cas de perte d'emploi ou d'arrêt de travail de l'un des 2 parents et sur présentation d'un justificatif, les services réservés pourront être annulés (dates à convenir avec le service EJE).

↳ **Fermeture du site**

En cas de fermeture de l'école, l'ensemble des services réservés seront annulés et non facturés.



TOUT AUTRES CAS - ABSENCES OU ANNULATIONS HORS DELAIS SERONT FACTUREES



RESERVATIONS DES SERVICES PERISCOLAIRES

Cantine, étude surveillée et accueil de loisirs périscolaire

- = facultatifs et payants
- = pas de minima
- = pas d'obligation de continuité

COMMENT RESERVER ?

Les 6 Règles d'Or

- 1 Avoir son espace famille actualisé et complet : <https://portail.berger-levrault.fr/MairiePublier74500/accueil>
- 2 Formuler vos demandes de réservations, au choix :
 - via l'**agenda de votre enfant** sur votre espace famille
(uniquement pour la cantine, l'étude surveillée et l'accueil de loisirs périscolaire)
 - par courriel à periscolaire@ville-publier.fr

Aucune réservation n'est prise par téléphone
- 3 Respecter les DELAIS :

CANTINE, ETUDE SURVEILLEE ET ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

Délai de réservation minimal =
3 jours ouvrés hors weekend et jours fériés

Je souhaite réserver pour :	Je dois réserver <u>au plus tard</u> :
Le lundi	Le mercredi qui précède
Le mardi	Le jeudi qui précède
Le jeudi	Le lundi qui précède
Le vendredi	Le mardi qui précède

Réservations au minimum pour 1 jour
et au maximum pour une année

**Attention pour la semaine de la rentrée, toutes les réservations sont à faire
au plus tard le 23 août 2023**

- 4 Pas de réservation durant les petites vacances scolaires
- 5 Toute réservation est FERME et DEFINITIVE et donc FACTUREE
⇒ Ne pas trop réserver à l'avance si vous n'êtes pas sûr.
- 6 Annulations – Voir page 13

Sur présentation d'un certificat médical dans les 72 heures suivant le premier jour d'absence de l'enfant et sur avertissement téléphonique/mail le jour même, les services non utilisés et couverts par le certificat médical ne seront pas facturés. Passé ce délai, les services seront facturés.



FORUM DES ASSOCIATIONS DE PUBLIER

SAMEDI 9 SEPTEMBRE 9H30 – 14H
CITÉ DE L'EAU SALLE OLYMPE

VENEZ DÉCOUVRIR LES ASSOCIATIONS LOCALES ET LES
ACTIVITÉS PROPOSÉES POUR LA RENTRÉE

ENTRÉE LIBRE – GRAND PARKING

ÉVÉNEMENT ORGANISÉ PAR LE SERVICE DES SPORTS

