

1 Fonctionnement des services Périscolaires (Garderie, Etudes Surveillées, Restauration Scolaire)

GARDERIE DU MATIN

A l'école du centre de **7h00 à 8h35** :

pour les enfants scolarisés à l'Ecole du Centre

A l'école Yann Arthus-Bertrand de **7h00 à 8h30** :

pour les enfants scolarisés à l'école Yann Arthus-Bertrand

A l'école Allende de **7h00 à 8h20** :

Pour les enfants scolarisés à l'Ecole Allende

GARDERIE DU SOIR

16h35 18h30 pour l'école du centre

16h20 18h30 pour l'école Allende

17h30 18h30 pour l'école Yann Arthus-Bertrand

Concernant les écoles Allende et du Centre, les goûters ne sont pas fournis par la municipalité mais ils peuvent être mis dans le sac de l'enfant.

ETUDES SURVEILLEES

Lundi, Mardi, jeudi, vendredi de **16h30 17h30** pour l'école Yann Arthus-Bertrand

RESTAURATION SCOLAIRE

11h35 13h35 pour l'école du Centre

11h20 13h20 pour l'école Allende

11h30 13h30 pour l'école Yann Arthus-Bertrand

12h00 14h00 pour l'école Sainte Marie

2 Fonctionnement des services extrascolaires (accueils de loisirs)

- Mercredis récréatifs :

Les enfants de 3 à 14 ans, moins de 3 ans si les enfants sont scolarisés, sont accueillis de 9h à 17h.

Les départs entre 13h30 et 14h sont possibles en remplissant une décharge de responsabilité, aucune sortie ne se fera en dehors de cette plage horaire.

Sur demande, les enfants peuvent être accueillis entre 13h30 et 14h jusque 17h à l'école Yann Arthus-Bertrand.

Pour les enfants présents à la journée ou le matin uniquement, la restauration du midi est obligatoire et incluse dans le tarif.

Pour les enfants uniquement présents l'après-midi, la facturation ne comprend pas le repas.

- Accueils de loisirs des vacances scolaires :

Ils fonctionnent à la journée de 9h à 17h à l'école Yann Arthus-Bertrand pour les enfants de 3 à 14 ans, moins de 3 ans si les enfants sont scolarisés.

Pour les deux accueils, le service de Garderie est assuré le matin à partir de 7h30 et le soir jusque 18h30 dans le lieu d'accueil où se déroulent les accueils de loisirs.

3 Modalités d'inscriptions pour les services périscolaires

- **Service Restauration**

La fiche unique enfant ainsi que la fiche sanitaire de liaison jointe au document est **obligatoire** pour toute inscription. Elle est à rendre au plus tard avant la fin de l'année précédente pour l'année scolaire à venir.

Les réservations peuvent être effectuées, modifiées ou annulées directement sur le portail famille ou à l'accueil de la mairie **jusqu'à minuit la veille avant la prestation.**

je réserve jusqu'à minuit la veille/ je viens / je paie je réserve / je ne viens pas / je paie je n'ai pas réservé jusqu'à minuit la veille/ je viens / je paie avec majoration

Une fois ces délais dépassés, toute activité consommée donnera lieu à un tarif majoré (tarif dernière minute ou non réservé)

- **Services péri et extrascolaires**

- Pour les écoles maternelles et primaires publiques : garderie – études surveillées
- Pour les accueils de loisirs : garderie

Les réservations peuvent être effectuées, modifiées ou annulées directement sur le portail famille ou à l'accueil de la mairie **jusqu'à minuit la veille avant la prestation.**

je réserve jusqu'à minuit la veille/ je viens / je paie je réserve / je ne viens pas / je paie je n'ai pas réservé jusqu'à minuit la veille/ je viens / je paie avec majoration

4 Modalités d'inscriptions pour les accueils de loisirs et de l'Espace Jeunes

REMARQUE : Une fois les inscriptions des alsh (mercredi et vacances scolaires) clôturées, les demandes seront acceptées en fonction des places restantes. Il est impératif de se rapprocher de la mairie pour vérifier la disponibilité et ne pas déposer un enfant en accueil sans une consultation au préalable. Si votre enfant est accueilli, une majoration de 10 % sera appliquée. Dans le cas, d'une inscription de dernière minute, il sera demandé à la famille de remplir une fiche unique avant l'accueil.

4.1 ACCUEILS DE LOISIRS DES MERCREDIS :

Je réserve les mercredis souhaités / je viens / je paie Je réserve / je ne viens pas / je paie (sauf certificat médical justifiant l'absence)
--

Pour les accueils de loisirs des Mercredis : Les inscriptions se font à la période et se clôturent 14 jours avant le début de la période.

Exemple année scolaire 2020/2021 :

Période des vacances de Noël aux vacances d'hiver (fin des inscriptions le 30/12/2020)

(Exceptionnellement, les inscriptions pour cette période sont prolongées car changement du mode d'inscription du trimestre à la période).

Période des vacances d'hiver aux vacances de Printemps (fin des inscriptions le 21/02/2021)

Période des vacances de Printemps aux vacances d'été (fin des inscriptions le 25/04/2021)

Période des vacances d'été aux vacances de Toussaint (fin des inscriptions le 15/08/2021)

Période des vacances de Toussaint aux vacances de Noël (fin des inscriptions le 18/10/2021)

Pour les accueils de loisirs du mercredi, les départs entre 13h30 et 14h sont possibles en remplissant une décharge de responsabilité. Aucune sortie ne se fera en dehors de ces plages horaires. Les arrivées de 13h30 à 14h se font sur demande.

Cependant, tout départ est définitif. Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne pourra pas être redéposé aux accueils de loisirs après le rendez-vous médical. De la même manière, un enfant ayant rendez-vous entre 13h30 et 16h30 par exemple, devra être récupéré entre 13h30 et 14h **uniquement**.

4.2 ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES SCOLAIRES :

Je réserve à la semaine / je viens / je paie
Je réserve / je ne viens pas / je paie la semaine complète (sauf certificat
médical justifiant l'absence sur la semaine complète)

Pour les accueils de Loisirs des Grandes vacances : les inscriptions de Juillet et d'Août débutent 12 semaines avant les vacances de Juillet et se terminent 6 semaines avant les vacances scolaires de Juillet.

Pour les accueils de Loisirs des Petites vacances : les inscriptions débutent 6 semaines avant les vacances et se terminent 4 semaines avant les vacances scolaires.

4.3 ACCUEIL DE L'ESPACE JEUNES :

Les jeunes fréquentant l'espace jeunes durant les vacances scolaires ont la possibilité de prendre leur repas à la cantine. La réservation se fera directement à l'espace jeunes lors de l'inscription aux activités, 3 jours calendaires avant le repas.

5 Modalités de paiement

5.1 LA TARIFICATION :

Les tarifs sont fixés par décision municipale (voir grilles tarifaires).

Un tarif spécifique est prévu pour les enfants porteurs de handicap dans le cadre des accueils de loisirs des vacances et des mercredis uniquement. Il ne sera appliqué que sur présentation de justificatif précisant la nécessité d'un aménagement particulier des horaires de présence de l'enfant et d'un accompagnement d'un éducateur spécialisé.

5.2 LE PAIEMENT ET LA FACTURATION :

La facturation des prestations effectuées est établie et adressée aux familles de deux façons possibles :

- La facture sera visible sur **l'espace personnel du portail famille** et une notification sera envoyée par mail le 5^{ème} jour du mois.
- **A l'accueil de la Mairie** à partir du 5^{ème} jour du mois.

Quelle que soit l'option choisie par la famille, la facture doit être réglée avant le 20 du mois. Une fois le délai dépassé, le paiement ne pourra plus être effectué en Mairie ou via le portail famille et le recouvrement sera effectué par la Trésorerie Principale de La Bassée.

Une majoration de 10 % de la facture non payée dans les délais sera ajoutée sur la prochaine facture.

S'il y a un problème sur votre facturation, en aucun cas la facture ne pourra être modifiée. Après vérification de l'erreur, une régularisation sera apportée sur la facture du mois suivant ; sauf pour les factures du LALP qui seront régénérées après vérification de l'erreur et correction.

5.3 CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Le remboursement et l'annulation de facture ne seront envisagés qu'à titre tout à fait exceptionnel pour les conditions suivantes :

Annulation pour tout motif :

Pour les mercredis récréatifs :

- Toute période commencée est due.
- Pour toute demande d'annulation avant le premier mercredi de la période, la facturation d'une journée de centre sera appliquée.

REMARQUE :

Compte-tenu de la crise sanitaire, la non-facturation du mercredi pourra être appliquée si l'enfant ne peut pas être présent la journée du mercredi en raison de la COVID (cas contact, positivité).

Des documents justificatifs émanant d'un médecin ou des administrations habilitées (ARS, CPAM) seront demandés. Si aucun document ne peut être fourni, la facturation de la journée sera appliquée.

Pour les accueils de loisirs :

- Toute période commencée est due (une période = les petites vacances scolaires ; une période = le mois de juillet ; une période = le mois d'août).
- Pour toute demande d'annulation avant le début de la période, la facturation de 50% de la période réservée sera appliquée.
- L'inscription à la journée avec une tarification au prorata des journées de présence aux accueils de loisirs est possible pour le personnel soignant réquisitionné dans la lutte contre le coronavirus.

Pour les séjours des accueils de loisirs :

Pour toute annulation 10 jours calendaires avant le départ, le séjour ne sera pas facturé.

Pour une annulation postérieure aux 10 jours calendaires, et pour raison médicale (sur présentation d'un justificatif), une facturation de 30 % sera appliquée.

En cas de rapatriement durant le séjour, aucun remboursement ne sera effectué.

REMARQUE:

En cas d'absence sur le temps extrascolaire : pour une maladie ou une hospitalisation et pour une absence sur une semaine complète **au sein des Accueils de Loisirs**, merci de joindre un certificat médical dans un délai de 7 jours à compter du premier jour d'absence. En aucun cas, les absences de moins d'une semaine ne pourront être remboursées.

Absence de l'enfant liée au COVID-19 – Facturation de la participation familiale

Compte-tenu de la crise sanitaire, un prorata des journées fréquentées sur les accueils de loisirs pourra être appliqué si l'enfant ne peut pas être présent sur la semaine entière en raison de la COVID (cas contact, positivité).

Des documents justificatifs émanant d'un médecin ou des administrations habilitées (ARS, CPAM) seront demandés. Si aucun document ne peut être fourni, la facturation totale de la semaine sera appliquée.

Pour l'Espace Jeunes:

En cas d'absence sur le temps de l'Espace Jeunes, pour une maladie ou une hospitalisation, la cantine sera remboursée sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 7 jours à compter du premier jour d'absence.

6 Hygiène et santé de l'enfant

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) POUR LE PERI-SCOLAIRE

En aucun cas, le personnel municipal n'est habilité à pratiquer un acte médical. Ce document précise le protocole à suivre afin d'administrer au mieux les médicaments nécessaires au soin de l'enfant. Il doit impérativement être rempli avec le médecin spécialiste et signé par le médecin scolaire et **renouvelé tous les ans.**

En cas de régime alimentaire particulier, il est nécessaire de le préciser sur la fiche unique enfant et si besoin ajouter le PAI (document à retirer en Mairie) rempli par le médecin traitant. La ville ne pourra être tenue pour responsable en cas d'incident alimentaire si aucune information ne lui a été transmise **par écrit**.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) POUR L'EXTRA-SCOLAIRE

Pour les enfants ne fréquentant pas les écoles sainghinoises ou pour un besoin ponctuel durant les accueils de loisirs, des formulaires PAI sont disponibles à l'accueil de la mairie. Le formulaire PAI doit impérativement être rempli avec le médecin traitant uniquement. Attention, si votre enfant possède un PAI sur le temps scolaire, il n'est pas nécessaire d'en faire un pour les centres.

La municipalité se donne le droit de ne pas accepter les enfants en restauration scolaire dont le PAI alimentaire n'a pas été retourné valide.

LES MESURES D'URGENCE

Durant les activités périscolaires et extrascolaires, les parents autorisent le personnel à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (premiers secours,...)

En cas d'accident mettant en péril la santé de l'enfant, les services d'urgence seront contactés, puis la famille. Il est important de signaler toutes modifications de coordonnées. En aucun cas, la ville ne peut être tenue pour responsable si les numéros indiqués sur la fiche unique sont obsolètes.

7 Ponctualité

En cas de retard durant la période scolaire, merci de contacter au plus vite le personnel concerné. Après plusieurs retards répétés, la ville se donne le droit de ne plus accepter un enfant au sein du service périscolaire concerné.

En cas de retard durant les accueils de loisirs, un enfant sera confié aux animateurs en garderie à partir de 17h15. Le tarif pour ce cas de figure sera alors appliqué (tarif pour présence sans réservation préalable).

En cas de non-respect des horaires de récupération des enfants en garderies accueil de loisirs et périscolaires, une pénalité de retard sera appliquée par quart d'heure.

Vous pouvez nous contacter au 03 20 90 24 57 (Ecole du Centre), 03 20 58 17 30 (Ecole Yann Arthus-Bertrand), 03 20 58 40 01 (Ecole Allende).

8 Comportement

Les règles de vie en collectivité :

- respecter les règles élémentaires de politesse
- respecter l'ensemble du personnel encadrant ainsi que les agents de restauration
- respecter ses camarades
- respecter le matériel et les locaux
- respecter la nourriture
- demander l'autorisation pour se déplacer

Les agents auront pour mission :

- de motiver l'enfant et de le sensibiliser à la découverte de nouvelles activités
- de développer son goût
- de favoriser son autonomie
- de respecter son rythme

Aucun problème de comportement ne peut être toléré c'est pourquoi une fiche de suivi individuelle pour chaque enfant sera mise en place afin de palier à d'éventuels manques de respect ou d'incivilité.

Cette fiche sera effective pour l'ensemble des activités **périscolaires** (Garderie, étude surveillée, restauration scolaire). Elle permet d'établir une communication entre les parents et le personnel encadrant, suite à un problème de comportement récurrent ayant fait l'objet de trois avertissements. Sur cette fiche, sera mentionné le problème rencontré par le personnel. Elle devra être signée le soir même par les parents et l'enfant devra rendre cette fiche le lendemain. Attention, elle ne comporte que 4 signatures. Une fois la fiche remplie, un rendez-vous sera obligatoirement pris entre les parents et la ville. A l'issue du rendez-vous, une exclusion peut être envisagée si le problème de comportement ne peut être solutionné. Une seconde fiche de couleur jaune peut être mise en place qui ne comporte que de 2 observations avec 3 avertissements chacune.

Attention, dans le cadre des activités périscolaires, la ville se réserve le droit d'exclure un enfant ayant un problème de comportement sans même utiliser la fiche de suivi.

Il revient aux représentants légaux d'indiquer les personnes susceptibles de venir récupérer les enfants. A titre exceptionnel et pour un jour défini, il est possible de nous communiquer à l'écrit le nom d'un adulte n'étant pas mentionné sur la fiche unique.

Attention, la ville décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent un mineur à venir rechercher un autre enfant ou à laisser ce dernier rentrer seul à son domicile.