

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE ANDILLY – SAINT-BLAISE



ACCUEIL DE LOISIRS D'ANDILLY ET DE SAINT-BLAISE  
992 route du Mont Sion - 74 350 ANDILLY  
06 02 04 85 43 | [direction.andillystblaise@fol74.org](mailto:direction.andillystblaise@fol74.org)  
[www.andilly74.com](http://www.andilly74.com) | [www.saintblaise74.net](http://www.saintblaise74.net)



# SOMMAIRE

## PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

### 1. CADRE RÉGLEMENTAIRE

### 2. FONCTIONNEMENT

2.1 LES DIFFERENTS TEMPS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

2.2 CAPACITÉ D'ACCUEIL MAXIMALE SUR LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

### 3. MODALITÉS D'INSCRIPTION

3.1 LE PORTAIL FAMILLE

3.2 L'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

3.3 LES MODIFICATIONS : AJOUTS / ANNULATIONS

3.3.a FOCUS SUR LES MERCREDIS

### 4. TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 LES TARIFS

4.2 MODE DE PAIEMENT

4.3 LES TARIFS APPLIQUES AUX TEMPS PERISCOLAIRES AVANT ET APRES L'ECOLE

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

4.4 LES TARIFS APPLIQUES AUX TEMPS PERISCOLAIRES DU MERCREDI

### 5. LA VIE AU SEIN L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

5.1 LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

5.2 LA TENUE VESTIMENTAIRE

5.3 LES ACTIVITES

5.4 LES REPAS

5.5 AIDE AUX DEVOIRS

### 6. MODALITÉS DIVERSES

6.1 LA SANTE

6.2 DROIT A L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNEES

6.3 RAPPEL DES OBLIGATIONS ET DES RESPONSABILITES

# PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

L'Accueil de Loisirs Périscolaire d'Andilly - Saint-Blaise est une structure d'Accueil Collectif de Mineurs à caractère éducatif, organisée par la Fédération des Oeuvres Laïques de Haute-Savoie (FOL 74), liée aux Communes d'Andilly et de Saint-Blaise par une convention pluriannuelle d'objectifs et de mandatement.

Cette convention est le fruit d'une réflexion commune sur la volonté de développer une politique éducative en faveur de l'enfance, de la jeunesse et des familles sur l'ensemble du territoire en s'inscrivant dans une démarche d'éducation populaire.

L'Accueil périscolaire est avant tout, un lieu de vie, d'éveil et de socialisation qui propose des activités ludiques variées et de qualité à destination de tous les enfants accueillis.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement des services de l'Accueil périscolaire. Il fixe les règles permettant d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions en garantissant leur sécurité affective, physique et morale.

**Toute inscription au service implique le respect du présent règlement accompagnés des documents administratifs obligatoires.**

Il est disponible sur le Portail Famille, sur le lieu d'Accueil ainsi que sur les sites internet des Mairies d'Andilly et de Saint-Blaise, et le site internet de la Fédération des Oeuvres Laïques de Haute-Savoie (F.O.L 74).

## I. CADRE RÉGLEMENTAIRE

La réforme des rythmes à l'école primaire modifie les temps scolaires et périscolaires. Pour les communes, elle implique de revoir l'organisation hebdomadaire des activités périscolaires.

**Le temps périscolaire** est le temps durant lequel un encadrement est proposé sur place, dans les locaux de l'école ou à proximité, destiné aux enfants scolarisés. Contigu au temps scolaire, il peut se situer :

- Le matin avant la classe
- Le midi, sur le temps de la cantine
- L'après midi après la classe
- Le mercredi, hors vacances scolaires et jours fériés

L'Accueil de loisirs périscolaire est soumis à une législation et à une **réglementation spécifique de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)**. Il est déclaré et agréé auprès du Service Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de Haute-Savoie (SDJES 74) et de la CAF 74. Il garantit un encadrement composé de professionnels de l'animation.

L'organigramme de l'Accueil de loisirs respecte le cadre légal réglementaire en terme de qualification (BAFA, BAFD, BPJEPS...) et d'encadrement des enfants pour les structures d'Accueil Collectif de Mineurs, à savoir :



**Un Directeur H/F diplômé d'un BAFD minimum**



**Des animateurs H/F dont : 50 % au moins de titulaires BAFA ou équivalent**

30 % de stagiaires maximum

20 % de non diplômés maximum

## 2. FONCTIONNEMENT

Les activités proposées par l'Accueil de loisirs périscolaire sont définies au regard d'un **Projet Pédagogique**. Elles sont élaborées en fonction des âges, des rythmes et des besoins des enfants. Ce projet pédagogique fait quant à lui référence au **Projet Educatif de la FOL 74** dont la vocation est de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent, complémentaire et de qualité en partenariat avec les différents acteurs éducatifs du territoire. Il accueille en priorités les enfants de 3 à 12 ans scolarisés à l'école d'Andilly.

### 2.1 LES DIFFERENTS TEMPS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE D'ANDILLY - SAINT-BLAISE

#### ➤ ACCUEIL PERISCOLAIRE AVANT ET APRES L'ECOLE

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires et jours fériés :

 **Les matins** : De 07h15 à 08h20

*Les arrivées sont possibles jusqu'à 08h15.* Aucun accueil ne se fera en dehors de ces horaires.

 **Les soirs** : De 16h30 à 18h30

 **Les midis sur le temps de la cantine** : De 11h30 à 13h20

#### ➤ ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS DE 07h30 A 18h00 hors vacances scolaires et jours fériés

Arrivée échelonnée jusqu'à 8h45 le matin - Départ échelonné à partir de 17h00 le soir

Trois formules sont proposées :

 **Accueil journée complète avec repas** : De 07h30 à 18h00

 **Accueil Matin avec repas** : De 07h30 à 13h15

 **Accueil Après-midi sans repas** : De 13h15 à 18h00

### 2.2 CAPACITE D'ACCUEIL MAXIMALE SUR LES DIFFERENTS TEMPS PERISCOLAIRES

 **Les matins** : 18 enfants

 **Les midis** : 133 enfants

 **Les soirs** : 60 enfants

 **Les mercredis** : 15 enfants

L'effectif maximal des mercredis peut évoluer en fonction des demandes, des capacités du lieu d'accueil et de l'encadrement règlementaires des ACM.

**Les horaires de l'accueil périscolaire fonctionnent indépendamment des horaires de l'école.**

**Toute demande concernant les temps d'accueil périscolaire présentés ci-dessus devra se faire directement et seulement auprès du Service Périscolaire.**

Afin de préserver un fonctionnement efficace, il est **impératif de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture**. *L'accès au service pourra être refusé en cas de non respect des horaires de manière répétée.*

En cas de retard, d'absence ou de toute information nécessaire à la prise en charge de l'enfant, **le service périscolaire doit en être informé au plus tôt.**

Pour des raisons de sécurité, les enfants devront impérativement être accompagnés par leurs parents aux heures d'ouverture et de fermeture, ou toute autre personne majeure mentionnée dans les autorisations de sortie.

Les enfants mineurs autorisés à partir seuls (à partir de 10 ans) pourront être libérés **sous réserve que le(s) responsable(s) légal(aux) ai transmet une autorisation parentale signée en amont.**

*(disponible sur le Portail Famille)*

### 3. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour être cohérentes dans leurs démarches et répondre aux besoins des familles, les Communes d'Andilly et de Saint-Blaise appliquent **une priorité d'inscription aux enfants scolarisés à l'école Andilly, sur l'Accueil périscolaire du mercredi.**

L'accès au service est soumis à une **inscription préalable obligatoire sur le Portail Famille DEFI.NET** via la constitution d'un dossier administratif au format dématérialisé.

#### 3.1 LE PORTAIL FAMILLE

<https://fol74.portail-defi.net/>

Un nouveau Portail Famille numérique DEFI.NET est mis à disposition des familles, accessible par un identifiant et un mot de passe individuels, transmis dans le mail d'initialisation.

**Il permet aux familles :**

- D'inscrire leur(s) enfant(s) aux services périscolaires, de réserver et annuler des prestations
- De consulter et payer les factures en ligne
- De transmettre les documents obligatoires aux inscriptions
- D'imprimer les documents administratifs
- D'être informées de manière personnalisée
- De suivre l'actualité des services

Il appartient aux parents de mettre à jour régulièrement leurs données personnelles ainsi que celles de leur(s) enfant(s). **En cas de manquement à cette obligation, L'Accueil périscolaire ne pourra être tenu responsable des informations erronées.**

#### 3.2 L'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'inscription à l'Accueil périscolaire permet la réservation aux différents temps sous réserve de la **constitution d'un dossier complet validé par le service.**

Toutes les réservations sont à réaliser directement sur le portail famille depuis l'espace personnel.

**Aucun enfant ne sera accepté aux accueils périscolaires sans dossier.**

#### **LES DEMARCHES A SUIVRE :**

##### **1. Création du dossier d'inscription :**

Sur le Portail Famille, compléter les informations demandées pour chaque personne (enfant et adulte) et **joindre l'ensemble des pièces justificatives obligatoires pour accéder aux réservations**

**> Accueil > Consulter les documents / > Mon compte > Suivi de documents**

- L'assurance extra-scolaire à jour de chaque enfant
- Copie des vaccinations à jour de chaque enfant
- L'attestation de quotient familial en cours ou dernier avis d'imposition des parents (pour les non allocataires)
- **En cas de séparation :** justificatif de la garde délivré par le juge aux affaires familiales ou une attestation sur l'honneur des 2 parents avec copie des cartes d'identité
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Document "Acceptation du Règlement Intérieur"
- Les autorisations

**2. Dossier en attente de validation** par l'administrateur du Portail Famille

### **3. Procéder aux réservations**

Effectuer les réservations après validation du dossier, de la manière suivante :

**- Accueil Matin, Accueil Soir et Repas**

Possibilité de réservation périodique sur l'année ou de manière ponctuelle

**- Mercredis**

Possibilité de réservation périodique sur l'année ou de manière ponctuelle.

**Une priorité sera accordée aux réservations de tous les mercredis à l'année et à la journée\*.**

Les dates d'ouverture des inscriptions sont définies par le service et communiquées en amont à l'ensemble des familles

*\*voir "FOCUS SUR LES MERCREDIS"*

### **3.3 LES MODIFICATIONS : AJOUTS/ANNULATIONS**

Toutes les modifications sont à réaliser par les familles **directement sur leur espace personnel**.

**Des délais d'inscription sont définis de la manière suivante :**

- sur l'**Accueil Périscolaire du matin**, modifications possibles jusqu'à 7h00 le jour même.

- sur l'**Accueil Périscolaire du soir**, modifications possibles jusqu'à 10h00, 2 jours calendaires avant l'activité pour permettre l'anticipation des activités et des commandes de goûters.

- sur la **cantine scolaire**, elles sont à effectuer la veille avant 8h30 pour le jour suivant.

**Attention, le samedi et le dimanche ne sont pas pris en compte**

- sur l'**Accueil Périscolaire des Mercredis**, les modifications peuvent être réalisées 7 jours avant, jusqu'à 23h59, soit le mercredi pour le mercredi suivant.

**Passés ces délais, les modifications ne seront plus possibles. L'inscription sera définitive et facturée.**

### **CAS EXCEPTIONNELS**

**En cas de sortie scolaire**, le service périscolaire annulera automatiquement les réservations des repas. Les familles devront cependant fournir le pique-nique.

**En cas de grève de l'Education Nationale**, un service minimum d'accueil sera organisé par le service périscolaire. Les familles seront informées à l'avance par mail des dispositions prises sur le fonctionnement de cette journée.

**En cas d'absence non prévue de l'enseignant(e)**, seuls les repas seront pris en charge par le service périscolaire le jour J de l'absence. Il incombe cependant aux parents de contacter la Directrice de l'Accueil périscolaire pour procéder aux annulations des autres temps périscolaires si nécessaire.

**En cas d'absence prévue de l'enseignant(e)**, il incombe aux familles d'annuler les réservations périscolaires sur leur espace personnel.

### 3.3.a FOCUS SUR LES MERCREDIS PERISCOLAIRES

La réservation des mercredis périscolaires peut se faire en masse sur l'année ou de manière ponctuelle. Son fonctionnement se découpe **en cinq périodes** de 6 à 9 mercredis, réparties sur l'année scolaire et définies par l'équipe. **Chacune d'entre-elles intègre un projet d'animation spécifique.**

Afin que chaque enfant puisse participer et profiter pleinement des projets dans leur totalité, il est vivement conseillé aux familles de privilégier une inscription sur tous les mercredis, soit par période, soit à l'année.

**A NOTER : Une priorité d'inscription sera donnée aux réservations de tous les mercredis à l'année et à la journée (hors vacances scolaires).**

1ère Période	2ème Période	3ème Période	4ème Période	5ème Période
7 mercredis	7 mercredis	7 mercredis	6 mercredis	9 mercredis
Présence du 1er mercredi de la rentrée scolaire au dernier mercredi avant les vacances d'Automne	Présence du 1er mercredi après les vacances d'Automne au dernier mercredi avant les vacances de Noël	Présence du 1er mercredi après les vacances de Noël au dernier mercredi avant les vacances de Février	Présence du 1er mercredi après les vacances de Février au dernier mercredi avant les vacances d'Avril	Présence du 1er mercredi après les vacances d'Avril au dernier mercredi avant les vacances d'été

**Trois formules sont proposées aux familles et sont modulables d'un mercredi sur l'autre :**

-  **Accueil journée complète avec repas : De 07h30 à 18h00**
-  **Accueil Matin avec repas : De 07h30 à 13h15**
-  **Accueil Après-midi sans repas : De 13h15 à 18h00**

Un **déla**i de modification est défini pour permettre d'anticiper les commandes des repas et adapter les activités en tenant compte des effectifs accueillis.

Les ajouts et annulations seront donc possibles **chaque mercredi jusqu'à 23h59** pour le mercredi de la semaine suivante. **Passé ce délai, les modifications ne seront plus possibles et le mercredi de la semaine suivante sera facturé.**

Les dates d'ouverture des réservations sont communiquées par le service périscolaire en Juillet et sont disponibles sur le Portail Famille ainsi que sur les sites internet des mairies d'Andilly et de Saint-Blaise.

**Ce choix de fonctionnement par période répond à plusieurs objectifs :**

- Permettre la création de projets d'animation structurés et variés, c'est à dire la mise en place d'une série d'activités axée sur un thème réfléchi par l'équipe pédagogique et propre à chaque période de manière cohérente et complémentaire aux apprentissages des différents acteurs éducatifs de l'enfant
- Permettre au plus grand nombre l'accès à l'Accueil de loisirs périscolaire des mercredis par la proposition de 3 formules et la possibilité de s'inscrire selon ses besoins

## 4. TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

### 4.1 LES TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération des Conseils Municipaux avec la volonté de développer une politique tarifaire facilitant l'accès aux activités au plus grand nombre.

Ils sont consultables **sur les sites internet des communes, le Portail Famille et sur le site internet de la F.O.L 74**

**Toute inscription à l'Accueil Périscolaire implique des frais de dossier d'un montant de 20 € par enfant, une fois par an.**

Les tarifs sont quant à eux appliqués en fonction du quotient familial de la famille d'où la nécessité de fournir l'attestation en cours au service périscolaire. **Une vérification pourra être faite auprès de la CAF.**

Si la famille est non allocataire, elle doit fournir le ou les avis d'imposition permettant le calcul du quotient familial.

### 4.2 MODE DE PAIEMENT

Les factures sont établies par la F.O.L 74 à chaque fin de mois.

Elles sont consultables sur le logiciel en début de mois prochain avec une échéance de paiement d'un délai de 1 mois après réception de la facture. Les familles sont informées par mail de la réception de leur facture sur le Portail Famille.

Le règlement par carte bancaire ou le prélèvement mensuel automatique sont vivement recommandés.

Pour le paiement par prélèvement, un document SEPA est à mis disposition des familles. Il est à compléter accompagné d'un RIB et à retourner directement par mail à [direction.andillystblaise@fol74.org](mailto:direction.andillystblaise@fol74.org)

**En cas de non-paiement dans le délai imparti**, l'accès aux réservations périscolaires est bloqué jusqu'à régularisation.

### FONCTIONNEMENT TARIFAIRES

Le tarif des différents services périscolaires tient compte du quotient familial des familles.

**Une attestation en cours de validité ou le dernier avis d'imposition des deux parents est obligatoire pour bénéficier des tarifs appropriés.**

**SANS JUSTIFICATIF, LA TRANCHE MAXIMUM EST APPLIQUEE**

**Sur les temps périscolaires (avant et après l'école) :**

- Toute demi-heure entamée est due.
- Un enfant non inscrit en accueil périscolaire du soir et dans le cadre d'un retard des parents à partir de 16h30, **l'enfant sera pris en charge** :
  - Par l'enseignant(e) ou la directrice de l'école si aucun dossier périscolaire n'a été créé par la famille.
  - Par le service périscolaire si un dossier a été créé par la famille. **Dans ce cadre, une majoration peut être appliquée.**

**Sur tous les temps périscolaires (avant, après l'école, la cantine scolaire et les mercredis) :**

- En cas d'absence de l'enfant inscrit sur l'un des services, la facturation est appliquée.
- En cas de présence de l'enfant sans inscription préalable ou de retard après 18h00 les mercredis et 18h30 sur le temps périscolaire du soir, **une majoration est appliquée.**

### 4.3 LES TARIFS APPLIQUES AUX TEMPS PERISCOLAIRES AVANT ET APRES L'ECOLE

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Quotient Familial	Accueil péricolaire Matin et Soir par demi-heure	Accueil péricolaire Soir - 1ère demi-heure avec goûter (Hors PAI Alimentaire)	Cantine scolaire repas + accueil	PAI* Alimentaire Le repas est fourni par la famille	FRAIS DE DOSSIER, une fois par an et par enfant
QF < 500	1,20 €	3,20 €	5,15 €	4,80 €	20 €
501 < QF > 1000	1,20€	3,25 €	5,15 €	4,80 €	20 €
1001 < QF > 1500	1,30€	3,30 €	5,75 €	5,20 €	20 €
1501 < QF > 2000	1,40€	3,35 €	6,25 €	5,60 €	20 €
2001 < QF > 2500	1,55€	3,40 €	6,90 €	6,20 €	20 €
2501 < QF > 3000	1,65€	3,45 €	7,40 €	6,60 €	20 €
3001 < QF > 3500	1,75€	3,50 €	8,00 €	7,00 €	20 €
3501 < QF > 4000	1,85€	3,55 €	8,50 €	7,40 €	20 €
4001 < QF > 4500	2,00 €	3,60 €	9,20 €	8,00 €	20 €
4501 < QF > 5000	2,10 €	3,65 €	9,70 €	8,40 €	20 €
5001 < QF > 6000	2,20 €	3,70 €	10,30 €	8,80 €	20 €
6001 < QF > 7000	2,30 €	3,75 €	10,80 €	9,20 €	20 €
7001 > QF	2,40 €	3,80 €	11,30 €	9,60 €	20 €

\* Dans le cadre d'un PAI Alimentaire (*Protocole d'Accueil Individualisé*), le tarif de l'Accueil péricolaire matin et soir par demi-heure est appliqué. Un tarif spécifique est également appliqué sur la cantine scolaire.

Dans ce contexte, la famille devra fournir le repas sur le temps du midi ainsi que le goûter sur le temps péricolaires du soir. Les paniers seront stockés selon les normes d'hygiène alimentaire en vigueur.

#### 4.4 LES TARIFS APPLIQUES AUX TEMPS PERISCOLAIRES DU MERCREDI

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI						
Quotient Familial	Enfant présent inscrit			PAI Alimentaire*		
	FORMULES					
	JC* repas inclus	Matin avec repas	Après-midi sans repas	REPAS ET GOÛTER FOURNI PAR LA FAMILLE		
JC* PAI				Matin PAI	Après-midi PAI	
1 < QF > 2000	28,00 €	17,00 €	11,00 €	25,00 €	14,00 €	9,50€
2001 < QF > 4000	30,00 €	18,00 €	12,00 €	27,00 €	15,00 €	10,50 €
QF > 4001	32,00 €	19,00 €	13,00 €	29,00 €	16,00 €	11,50 €

JC\* : Journée Complète

PAI Alimentaire\* : Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé

#### SANCTION / MAJORATION

- En cas de retard ou de non respect des horaires de manière répétée, l'accès à l'Accueil de loisirs périscolaire pourra être refusé.
- Dans le cadre d'une présence de l'enfant sans inscription préalable et de manière répétée, une majoration sera appliquée.  
**Le tarif par quotient familial sera doublé sur l'Accueil périscolaire du matin, du midi et du soir.**

**Une majoration fixe de 10€ par quart d'heure entamé sera appliquée après 18h00 le mercredi et après 18h30 sur l'Accueil périscolaire du soir, quel que soit le quotient familial.**

- Dans le cadre d'une absence de l'enfant inscrit sur l'un des services, la facturation est appliquée.

Les justificatifs médicaux ne seront pas pris en compte sauf cas exceptionnel (décès d'un proche, déménagement, hospitalisation).

Sur le temps du midi, un repas ne peut être annulé le jour-même. Dans ce contexte et dans un souci de réduire le gaspillage alimentaire, le repas pourra être récupéré par la famille le jour-même auprès du service périscolaire entre 10h00 et 11h00 ou entre 17h00 et 18h00.

Afin d'éviter ce genre de situation, il est conseillé aux familles de vérifier régulièrement leur(s) réservation(s) sur le Portail Famille.

## 5. LA VIE AU SEIN L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

### 5.1 LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

L'accueil au sein des services périscolaires ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte le personnel, ses camarades, le matériel et les lieux. La vie en collectivité est soumise à des règles de respect mutuel, de laïcité. Les enfants sont tenus de **respecter les règles de vie établies, communes à l'école.**

En cas de comportement irrespectueux, les parents sont alertés par l'équipe d'animation.

Si toutefois les problèmes persistent, la direction en informe les parents par écrit précisant les faits reprochés.

Enfin, si aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est observée, les parents sont convoqués et une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée.

### 5.2 LA TENUE VESTIMENTAIRE

Chaque usager de l'Accueil périscolaire, enfant comme adulte, se doit d'avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée.

Dans le cadre des activités proposées et adaptées aux conditions météorologiques, il est important de prévoir des vêtements confortables ainsi qu'une tenue de change.

Afin d'éviter les pertes, il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leur(s) enfant(s).

### 5.3 LES ACTIVITES

Les activités proposées par l'équipe pédagogique tiennent compte **des rythmes, des besoins et des capacités de chaque enfant.** Des projets sont créés tout au long de l'année et peuvent être réalisés en partenariat avec d'autres acteurs locaux en fonction des compétences particulières et des thèmes abordés.

Les programmes d'activités sont mis en ligne sur les sites internet des Mairies d'Andilly et de Saint-Blaise ainsi que sur le Portail Famille.

Quel que soit l'âge de l'enfant, les moments d'échanges entre les parents et l'équipe pédagogique à l'arrivée comme au départ de l'accueil sont importants pour assurer une continuité éducative et établir une relation de confiance.

### 5.4 LES REPAS

<https://leztroy-restauration.com>

Les repas sont fabriqués en liaison froide par la société « **LEZTROY** », **Restauration Collective éco-responsable** à SERRIERE EN CHAUTAGNE.

Ils sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire des enfants des différents âges et selon les normes d'hygiène en vigueur.

Composition à base de produits bruts issus d'une agriculture locale raisonnée et saisonnière.

**Les menus seront composés de la façon suivante :**



- 1 entrée
- 1 plat protidique (viande ou poisson)
- 1 légume vert ou féculent
- 1 fromage ou 1 yaourt
- 1 dessert

Pain acheté localement à la boulangerie de Jussy

## **LE GOÛTER**

Le goûter est fourni par le service périscolaire. Il est composé dans la mesure du possible de produits locaux issus de producteurs des Communes d'Andilly, de Saint-Blaise et des Communes environnantes. Il est servi aux enfants entre 16h45 et 17h00 par l'équipe d'animation à l'intérieur ou à l'extérieur en fonction de la météo. Dans le cadre d'un PAI Alimentaire, les familles devront fournir le goûter. **Aucun goûter fourni par les parents ne sera accepté (hors PAI).**

### **5.5 AIDE AUX DEVOIRS**

Les enfants qui le souhaitent peuvent profiter du temps d'accueil périscolaire du soir pour faire leurs devoirs en parfaite autonomie, dans la mesure où l'accueil se fait en intérieur avec la présence d'un animateur. Il est toutefois rappelé que le personnel d'encadrement n'a pas pour mission d'assurer un soutien scolaire ni une aide aux devoirs.

## **6. MODALITÉS DIVERSES**

### **6.1 LA SANTE**

De manière générale, **un enfant malade ne peut être admis en collectivité**. Si un enfant présente des symptômes tels que la fièvre et/ou déclare une maladie en cours de journée, les parents sont prévenus afin de leur permettre de prendre toute disposition utile (rendez-vous médical, organisation professionnelle). Le maintien de son accueil dépendra de l'évolution de son état général.

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique stipule :

“ Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire ou de l'accueil de loisirs périscolaire. Le personnel n'est pas habilité à distribuer les médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire et le directeur de l'école pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).”

En aucun cas, la responsabilité du personnel périscolaire ne pourra être engagée.



**Afin d'assurer la sécurité de tous, les enfants ne doivent pas posséder de médicaments dans leurs affaires personnelles.**

**Lors de la constitution du dossier via le logiciel de réservation, les familles ont la responsabilité de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil de l'enfant.**

**La famille autorise également le personnel à procéder aux mesures d'urgence nécessitées par l'état de santé de leur enfant.**

**Le personnel de l'Accueil périscolaire assure les premiers soins en cas de blessure superficielle.**

**En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence de l'enfant au Centre hospitalier, la directrice de l'Accueil périscolaire fera appel aux services de secours d'urgence.**

La DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale) en sera informée ainsi que les parents, le Maire et le directeur secteur Animation réseau de la F.O.L 74.

## **REGIME PARTICULIER**

L'organisation et le mode de fonctionnement de la cantine scolaire ne permettent pas d'accueillir les enfants sous traitement médical ou avec régime alimentaire spécifique **sauf si un PAI est mis en place et signé par les différentes parties** (école, périscolaire, médecin scolaire et parents).

Le PAI est à remplir avec Le Directeur ou La Directrice de l'établissement scolaire. Les parents doivent remplir une « **Autorisation Parentale de Partage de PAI** » **ou fournir la copie du PAI** afin que l'Accueil périscolaire puisse prendre connaissance du protocole à suivre. Sans cette autorisation, l'enfant ne peut être accueilli dans nos services.

### **• PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

En cas de mise en place d'un PAI nécessitant la prise de médicaments, **les parents devront** :

- Fournir une copie du dossier PAI ou une autorisation parentale de partage PAI
- Fournir au minimum 2 lots de médicaments, en cours de validité, devant être pris dans le cadre de ce PAI pour le temps périscolaire et le temps scolaire
- Contrôler les dates de péremption de chaque médicament fourni
- Remplacer les médicaments avant que la date n'arrive à son terme

### **• PAI alimentaire (Allergies)**

Aucune modification des menus liée aux allergies ou à un régime particulier ne peut être effectuée. L'absence d'éléments allergènes ne peut être garantie dans les plats proposés.

Toutefois, dans le cas d'allergie avérée et certifiée par un médecin (PAI), l'enfant peut être accueilli à la cantine scolaire ainsi qu'en accueil périscolaire. **Les parents devront alors** :

- Fournir le repas/goûter conditionné et transporté par leur soin.  
**Une facturation particulière sera mise en place**
- Signer une décharge dégageant les Communes et **l'Accueil périscolaire** de toute responsabilité

## **ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP**

Les enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique compatible avec le fonctionnement, l'organisation et la vie en collectivité, peuvent être accueillis en Accueil périscolaire.

Au préalable, chaque situation devra être examinée entre les parents, le médecin référent du service en lien avec les différents services de soins et la directrice de l'Accueil périscolaire pour que le projet d'accueil soit de qualité et bénéfique à l'enfant.

## 6.2 DROIT A L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNEES

### LE DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de son travail pédagogique, l'Accueil de Loisirs peut utiliser des photos et vidéos dans différentes publications. **Une autorisation parentale de droit à l'image** est demandée chaque année aux familles. Les agents périscolaires sont autorisés, et ce, à des fins exclusivement non commerciales, à publier les photos et vidéos dans les supports de communication de l'Accueil périscolaire (*lieu de l'Accueil, site internet de la F.O.L 74, site internet des Mairies*), sauf refus explicite et écrit des représentants légaux de l'enfant.

Conformément aux dispositions relatives au droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

### PROTECTION DES DONNEES

Les informations enregistrées lors des inscriptions en ligne sont réservées à l'usage des services concernés. La FOL 74 conserve les données des familles pendant la durée des relations contractuelles, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription. Aucune divulgation des données à des tiers n'est possible et la FOL 74 garantit la confidentialité des informations reçues.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité, d'effacement.

## 6.3 RAPPEL DES OBLIGATIONS ET DES RESPONSABILITES

La **FOL 74** souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile qui couvre aussi bien **les enfants** que **le personnel encadrant** pour les **dommages corporels et matériels dans le cadre des temps périscolaires**.

Les parents devront cependant fournir une attestation d'assurance responsabilité civile avec une assurance extra-scolaire de l'enfant.

L'Accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dommage sur les vêtements, jeux, accessoires apportés par les enfants.

Afin de préserver un fonctionnement efficace, il est **impératif de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture**. L'accès au service pourra être refusé en cas de non respect des horaires de manière répétée.

Les enfants inscrits au préalable, sont sous la responsabilité de l'accueil périscolaire pendant les horaires d'ouverture. En cas de dépassement d'horaires, l'Accueil périscolaire décline toute responsabilité.

Pour des raisons de sécurité, les enfants devront impérativement être accompagnés par leur parents aux heures d'ouverture et de fermeture, ou toute autre personne majeure mentionnée dans le formulaire d'autorisation remis lors de l'inscription.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seul l'accueil périscolaire, sauf sur autorisation parentale.

**Les enfants doivent signaler leur départ au personnel encadrant.**

# **CONTACT**

## **ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE**

### **DIRECTRICE**

Marjorie GREA

E-mail : [direction.andillystblaise@fol74.org](mailto:direction.andillystblaise@fol74.org)

Téléphone Accueil Périscolaire : 06.02.04.85.43

Locaux situés au 992 route du Mont Sion  
74 350 ANDILLY