



SERVICE ENFANCE JEUNESSE



Mon guide de la rentrée 2021-2022

ECOLE MATERNELLE SUZANNE HEINRICH - Rue de Brie - Tél : 01 45 98 83 50



Sommaire

- Édito page 3
- Une organisation au service des enfants page 4
- Calendrier scolaire page 6
- La semaine des écoliers page 7
- Restauration page 8
- Accueil de Loisirs page 13
- Accueils Périscolaires page 17
- Le système de paiement des prestations page 22
- La communication municipale page 24

VOS INTERLOCUTEURS

Service Enfance Jeunesse - Affaires scolaires

Adjointe aux Solidarités et à la Famille

Nathalie FIACRE

nathalie.fiacre@perigny-sur-yerres.org

Reçoit uniquement sur rendez-vous

Responsable Service Enfance

Séverine FOURNIER

severine.fournier@perigny-sur-yerres.org

01-45-98-60-15

Affaires Scolaires

affaires.scolaires@perigny-sur-yerres.org

01-45-98-63-19

Directeur de l'accueil de Loisirs

Florian MATIAS

florian.matias@perigny-sur-yerres.org

06-74-78-92-08

E d i t o

Chers Parents,

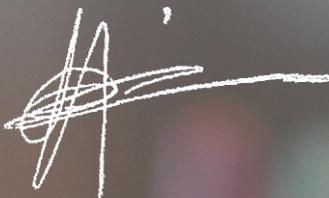
La rentrée scolaire 2021 est précédée d'une année scolaire particulière marquée par la crise sanitaire. Vos agents et élus de la commune de Périgny se sont efforcés de permettre un accueil à nos enfants dans les meilleures conditions matérielles afin de favoriser un apprentissage de qualité pour nos jeunes Pérignons.

Grâce à ce *Guide de la Rentrée*, vous trouverez toutes les informations nécessaires pour vous présenter toutes les activités et services municipaux pour nos enfants avec un quotient familial révisé passant de trois à neuf tranches pour plus d'équilibre et de justice, comme nous nous y étions engagés dans notre programme.

Je n'ai de cesse de le répéter : l'école est LE lieu pour tout être humain où tout commence. L'épanouissement de nos enfants se construit à l'école et lors du temps périscolaire. L'équipe municipale et les agents communaux veillons en permanence que ces temps soient bénéfiques pour tous. Il s'agit d'une priorité essentielle pour l'équipe municipale.

Au nom du conseil municipal et des agents communaux, je vous souhaite une très belle rentrée à Périgny !

Votre Maire,



Arnaud Védie

Une organisation au service des enfants

Le projet éducatif de la commune de Périgny-sur-Yerres

Élaboré par les élus et en collaboration avec les agents communaux, le projet éducatif de la commune énonce des objectifs précis qui reflètent leurs intentions politiques à destination des plus jeunes :

- L'apprentissage, l'autonomie et la solidarité
- le développement de la citoyenneté
- l'épanouissement de l'enfant
- un accès et une approche du sport, des connaissances et pratiques culturelles.

Le service Enfance Jeunesse

Il regroupe différents pôles : les Affaires Scolaires, les Accueils pré et post scolaires, la Restauration, les Accueils de Loisirs, le Club Ados et le Conseil Municipal Jeunes.



Les Atsem

Les Agents Territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent les enseignants dans la tenue des ateliers pédagogiques en classe et lors des divers temps d'apprentissage. Mais leur rôle est également d'accompagner les enfants tout au long de la journée dans tous les moments de vie quotidienne.

Les animateurs

Les animateurs interviennent sur le temps de midi et le temps périscolaire à l'école Suzanne Heinrich et pendant les vacances scolaires lors de l'accueil de loisirs. Ils proposent des activités aux enfants, les encadrent lors des activités libres et veillent à la bonne marche des temps hors classe ainsi qu'au respect des règles du savoir vivre ensemble.

REGLES DE STATIONNEMENT

Pour la sécurité de vos enfants

NOTE A TOUS LES PARENTS D'ELEVES

de l'école Suzanne HEINRICH

Nous portons à la connaissance - ou rappelons - aux parents d'élèves fréquentant l'école maternelle Suzanne HEINRICH, que l'entrée de l'école est située :

ALLEE DES FRENES, dans la résidence des « Cottages ».

L'accès à l'école par la rue de Brie est une entrée de service strictement réservée au personnel et aux services de secours. Pour des raisons de sécurité, son accès en est formellement interdit.

De plus, et toujours dans un souci permanent de sécurité à l'égard des enfants, nous demandons instamment à tous les parents qui conduisent les enfants ou viennent les chercher en voiture, de respecter le stationnement matérialisé au sol à l'entrée de l'Allée des Frênes.

C'est aussi à vous, Parents, de montrer l'exemple à vos enfants en adoptant une attitude civique et citoyenne.

**IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE DÉPLACER LES BARRIÈRES
MISES EN PLACE DANS LE CADRE DU PLAN "VIGIPIRATE".**

**Seul est autorisé le stationnement Avenue des Tilleuls,
En respectant, les bateaux des résidents ainsi que les places
pour les personnes à mobilité réduite.**

La ville investit aussi pour vos enfants,

- **Les sorties scolaires** : Subventionnées par la commune pour le transport, elles sont destinées à toutes les classes, en sortie pédagogique à la demi journée ou à la journée.
- **Musique/chorale** : Le Territoire (GPSEA) avec l'appui de la commune, met à disposition un intervenant une matinée par semaine. Le choix du thème dépend du projet de l'école.

Calendrier scolaire

2021-2022

zone C

| | |
|-------------------------------------|---|
| Rentrée scolaire 2021 | Jour de reprise : Jeudi 2 septembre 2021 |
| Vacances d'automne 2021 | Fin des cours : Vendredi 22 octobre 2021 Jour de reprise : Lundi 8 novembre 2021 |
| Vacances de fin d'année 2021 | Fin des cours : Vendredi 17 décembre 2021 Jour de reprise : Lundi 3 janvier 2021 |
| Vacances d'hiver 2022 | Fin des cours : Vendredi 18 février 2022 Jour de reprise : Lundi 7 mars 2022 |
| Vacances de printemps 2022 | Fin des cours : Vendredi 22 avril 2022 Jour de reprise : Lundi 9 mai 2022 |
| Pont de l'ascension 2022 | Fin des cours : Mercredi 26 mai 2022 Jour de reprise : Lundi 30 mai 2022 |
| Vacances d'été 2022 | Fin des cours: Mardi 5 juillet 2022 |

La semaine des écoliers

| Horaires | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------------|--|-------|---|--|----------|
| 7h30– 8h15 | Accueil garderie du matin | | 7h30 Accueil de l'ALSH | Accueil garderie du matin | |
| 8h15 – 8h25 | Ouverture de l'école | | 9h30 | Ouverture de l'école | |
| 8h25 – 11h25 | Temps scolaire | | Accueil de Loisirs A l'école maternelle ① SUR RESERVATION <u>Si repas accueil de</u> 11h30-12h00 ↓ <u>Sans repas accueil de</u> 13h30-14h00 | Temps scolaire | |
| 11h25 – 13h15 | Restauration ① SUR RESERVATION | | | Restauration ① SUR RESERVATION | |
| 13h15 – 13h25 | Ouverture de l'école | | | Ouverture de l'école | |
| 13h25 – 16h25 | Temps scolaire | | | Temps scolaire | |
| 16h25 – 18h45 | Accueil garderie du soir | | Accueil de l'ALSH 16h30 À 18h45 | Accueil garderie du soir | |



Restauration

I. PREAMBULE

Ces pages sont destinées à rappeler les horaires, préciser certaines règles d'hygiène et de sécurité, fixer les règles de discipline intérieure.

Quelques règles sont rappelés afin d'organiser la vie en collectivité dans l'intérêt de tous. Elles s'appliquent à toutes les personnes présentes pendant la cantine de l'école maternelle, enfants et adultes.

Toutes les règles liées aux protocoles sanitaires sont appliquées selon les règlements en vigueur.

II. HORAIRES ET INSCRIPTIONS

Le temps de cantine est un temps extra scolaire, il est donc géré par la Mairie de Périgny-sur-Yerres. Il accueille tous les enfants scolarisés à l'école maternelle Suzanne Heinrich pendant l'année scolaire. Les enfants atteints d'un handicap peuvent être accueillis dès lors que celui-ci est compatible avec la vie en collectivité.

Les menus hebdomadaires sont affichés à l'extérieur de l'école.



Depuis la loi EGALIM, un repas végétarien par semaine est proposé aux enfants. Pour expliquer la démarche aux familles, voici une communication de notre prestataire ELIOR.

<https://www.youtube.com/watch?v=N4BtVHyn1X4>

Article 1: Horaires d'ouverture

Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h25 à 13h15.

Article 2: Fonctionnement

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation de la Mairie de Périgny-sur-Yerres (animateurs et ATSEM) de 11h25 à 13h15.

Le moment du repas est un temps de détente et de ressourcement. Il est organisé de manière à offrir aux enfants les meilleures conditions d'accueil et de sécurité possibles en concertation avec l'équipe pédagogique, dans le prolongement des règles de vie appliquées sur le temps scolaire.



L'organisation est la suivante

Les enfants mangent en deux services, le premier de 11h25 à 12h20 et le deuxième de 12h20 à 13h15.

Les services sont répartis comme suit :

- Petits et une partie des moyennes sections au premier service.
- Moyennes et grandes sections au deuxième service.

Les animateurs travaillent en binôme et, de novembre à juin, des roulements sont organisés pour la surveillance de ce temps de restauration.

Le déroulement dans la salle de l'accueil de loisirs :

Les enfants jouent librement, ils ont accès à des jeux de construction, dinette et poupées, animaux de la ferme, train en bois, voitures, puzzles, jeux de société (memory, dominos), dessins ou coloriages.

Juste avant le temps de déjeuner, l'écoute d'une histoire peut leur être proposée.

Le déroulement dans la cour :

Les enfants jouent librement sous la surveillance de deux adultes. Ils ont accès à tout l'espace de la cour et parfois utilisent les vélos.

En cas de pluie, le groupe rentre jouer dans la salle de l'accueil de loisirs.

Le déroulement dans le réfectoire :

Après un passage aux toilettes et un lavage des mains obligatoire, les enfants sont invités à rentrer dans le calme et sans courir dans le réfectoire, ils se placent librement. Le temps de repas se déroule sous la surveillance de deux adultes.

Les plats sont déposés sur les tables par le personnel de service, les enfants de petites sections ne se servent pas seuls à la rentrée mais tout au long de l'année, l'objectif est de développer leur autonomie pour qu'ils se servent seuls au mois de mai ou juin. Dès le mois de septembre les moyennes et grandes sections se servent eux-mêmes. Les adultes veillent à ce que tout le monde ait une part raisonnable.

Il est demandé aux enfants de faire l'effort de goûter chaque plat. En cas de refus catégorique de l'enfant, les animateurs ne l'obligeront pas. Si un enfant ne mange rien du tout, les familles en seront informées par le personnel. Il est aussi demandé aux enfants de manger soit la viande, soit les légumes.

A la fin du repas, les enfants peuvent débarrasser leur table. Il leur est demandé de placer les assiettes au centre de la table et les couverts dans le panier. Ensuite, un responsable de table, volontaire, est alors désigné.

Après le silence demandé par les animateurs, les enfants pourront aller jouer dans la salle de jeux ou dans la cour après un lavage de mains.

Pour des raisons évidentes d'organisation, **il est important que les familles signalent tout régime alimentaire particulier qui nécessiterait la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** aux équipes d'encadrement.

De même qu'une situation (handicap, comportement...) impliquant une prise en place particulière, pour permettre à l'enfant de s'intégrer plus facilement, ou demandant au personnel une vigilance particulière, doit être signalée auprès de l'équipe d'animation ou auprès de la responsable du service Enfance / Jeunesse.

Cette démarche des parents parfois difficile pourra néanmoins permettre un meilleur accueil de leur enfant.

Article 3: Modalités d'inscription ou d'annulation pour la restauration

L'inscription se fait en Mairie ou sur le portail famille

CHOIX ENTRE 2 TYPES DE RÉSERVATIONS

Réservation mensuelle

Délai : **Avant le 25** du mois d'avant

Pour qui ? Emploi du temps non fixe

Réservation annuelle

Repas fixe - Tout au long de l'année

Pour qui ? Emploi du temps fixe

i Pour toute modification annulation ou réservation :

- Informer le Service scolaire 01-.45.98.62.19 ou affaires.scolaires@perigny-sur-yerres.org
- Bien respecter le **délai de 8 jours ouvrables** avant le jour souhaité (sans dimanche et jour férié)
- En cas de maladie, et d'absence d'école **un certificat médical** justifiant l'absence est à scanner ou à déposer **au service scolaire dans les 72h**

Si le personnel encadrant est amené à vous appeler pour venir chercher votre enfant, un certificat médical est également nécessaire pour ne pas être facturé.

- Si les délais de réservation sont dépassés, s'il y a présence d'un enfant sans réservation le tarif majoré vous sera appliqué.
- Si les délais d'annulation sont dépassés, le repas vous sera facturé.
- Si un certificat en cas de maladie d'absence d'école n'est pas fourni dans les délais, le repas vous sera facturé.

Concernant les sorties exceptionnelles de l'école sur le temps de cantine, pour des raisons médicales, elles peuvent être autorisées après une demande auprès du service Enfance/Jeunesse de la Mairie de Périgny-sur-Yerres, par écrit ou par mail.

III. SECURITE ET FONCTIONNEMENT

Sécurité

Tout changement de situation ou numéros de téléphone est à signaler à l'équipe d'animation ou au service Enfance / Jeunesse de la mairie.

Tout médicament est interdit même avec une ordonnance. Seuls les traitements signalés dans un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sont autorisés.

Lorsqu'un enfant est malade sur le temps de cantine, il sera installé au chaud et au calme. Les parents seront immédiatement prévenus par téléphone et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.

Les animateurs auront toujours avec eux la trousse de secours avec les produits autorisés et un cahier de suivi des soins.

En cas d'accident plus grave, après avoir fait les premiers soins, les animateurs appellent en premier le SAMU, puis les parents. Si les parents ne peuvent être présents au départ pour l'hôpital, un animateur accompagnera l'enfant jusqu'à ce qu'un parent puisse les rejoindre.

Une déclaration d'accident sera rédigée pour signalement auprès de l'assurance de la Mairie de Périgny-sur-Yerres (SMACL), celle-ci couvrant les activités du temps du midi organisées par la commune.

L'accès aux locaux (salles de classes et couloirs) n'est pas autorisé pendant le temps de cantine. Par ailleurs, dans la cour, il est interdit de sauter du haut de la structure.

TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire doit être adaptée à la météo (manteau obligatoire en hiver et chapeau ou casquette en été) et aux activités scolaires.

Il est également demandé à tous de respecter le matériel, de ne pas dégrader et de ne pas voler. Merci également de vérifier fréquemment la tête de vos enfants afin d'éviter la propagation des poux.



IV. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 1 : Règles de vie

Il est interdit toute atteinte à la personne de façon morale et physique.

Il est demandé à tous d'être poli et respectueux tant au niveau du langage que de l'attitude envers les autres enfants et les adultes.

Il est demandé aux enfants lors du repas :

- De parler sans crier aux enfants de leur table et de ne pas chahuter.
- De manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture.
- De faire attention de partager les plats de façon équitable entre tous les enfants d'une même table.
- De ne pas courir dans le réfectoire.

Article 2 : Sanctions

En cas de non respect des règles, l'enfant sera assis le temps de réfléchir et de se calmer.

Dans le réfectoire, si le personnel constate de grands débordements, le ou les enfants concernés pourront être séparés du groupe et manger seuls à une table.

S'il n'y a toujours pas d'amélioration du comportement, alors les parents seront avertis par les animateurs ou les ATSEM.

Chaque membre du personnel connaît sa fiche de poste et le règlement ci-dessus (chacun ayant participé à son élaboration), il est le garant de la sécurité morale et physique des enfants.

L'équipe d'animation est à votre disposition pour répondre aux questions, parler d'éventuels problèmes ou mécontentement.

Responsable du Service Enfance

Tel : 01 45 98 60 15

severine.fournier@perigny-sur-yerres.org



Accueil de Loisirs

OBJECTIFS

L'accueil de loisirs est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des enfants mineurs à l'occasion de loisirs, à l'exclusion des cours et apprentissages particuliers.

L'accueil de loisirs est un lieu où les enfants doivent pouvoir se détendre et s'amuser, mais aussi un espace éducatif à travers des activités diversifiées et appropriées à leur âge.

Ainsi, chaque équipe d'animation élabore un projet pédagogique qui s'inscrit dans le projet éducatif de la Ville.

Le projet pédagogique regroupe à la fois :

- Des objectifs généraux liés aux besoins affectifs, physiques, intellectuels et de socialisation des enfants,
- Mais également des objectifs spécifiques en rapport direct avec les projets d'animation ou les activités mises en place dans les programmes. Ces thèmes peuvent être choisis en accord avec les souhaits des enfants tout en respectant les grandes orientations du projet éducatif local.

Ce projet pédagogique est à la disposition des familles qui souhaiteraient le consulter ou le lire.



Lieu et horaires :

École maternelle Suzanne HEINRICH

Rue de Brie-Comte-Robert

De 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h45

La fréquentation de l'accueil de Loisirs peut s'effectuer par demi-journée avec ou sans repas.

Article 1:

L'accueil de loisirs Maternel de Périgny accueille les enfants de 2 ans et demi révolus à 6 ans selon la réglementation en vigueur.

Article 2: Encadrement

L'accueil de loisirs fonctionne sous la responsabilité d'un directeur titulaire des diplômes requis. Il est assisté de personnel spécialisé ou non selon les normes définies par décret.



Accueil de Loisirs:

Il est assuré par 1 directeur diplômé BPJEPS, et 2 à 4 animateurs diplômés BAFA. Le taux d'encadrement est de 8 enfants/adulte.

Ce temps d'accueil fait l'objet d'un agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, de fait son organisation est régie par un projet pédagogique.

Article 3: Inscription

Une inscription préalable est obligatoire, avant le premier jour de présence :

- Remplir la fiche de réservation des prestations scolaires et extra-scolaire ou se connecter au Portail famille,
- Les fiches « enfant » et « sanitaire » doivent être également remplies et signées.

Un formulaire d'inscription précisant les dates de fonctionnement et un programme d'activité sont diffusés à chaque famille 3 semaines avant chaque période, par mail. Cette fiche d'inscription est également disponible à l'accueil de la Mairie ou à l'accueil de Loisirs, ainsi que sur le site www.perigny-sur-yrres.fr.

Pour **les mercredis et les vacances**, les familles peuvent au choix :

- **Soit** inscrire leur enfant sur le Portail Famille,
- **Soit** avec la fiche d'inscription distribuée avec le programme à chaque période.

Passée la date d'inscription précisée dans le programme, les familles souhaitant inscrire leurs enfants doivent prendre directement contact avec les directeurs des Accueils de loisirs par téléphone ou par mail, afin de vérifier s'il est possible d'accueillir leurs enfants à la date souhaitée.

**L'accueil de loisirs n'est pas tenu
d'accepter les enfants non inscrits
pour la période en cours**

Article 4: Assurance

Les activités de l'accueil de loisirs sont couvertes par l'assurance de la commune. L'enfant est pris en charge dès son arrivée à l'accueil de loisirs et jusqu'à son départ. Toutefois, les enfants doivent être couverts par l'assurance responsabilité civile de leurs parents.

Article 5: Tarifs

Le prix de la journée est fixé par arrêté municipal en fonction du quotient familial. Il est susceptible d'être révisé annuellement conformément aux textes applicables aux tarifs des collectivités locales.

Bon à savoir

Il est obligatoire pour les parents de respecter les horaires et d'accompagner leurs enfants jusqu'au lieu d'accueil.

Si pour des raisons exceptionnelles, un enfant doit quitter l'accueil ou s'absenter entre 9h30 et 16h30, les parents s'informeront auprès du responsable afin de savoir si les activités prévues le permettent et, dans l'affirmative, rempliront une décharge de responsabilité.

Tenue vestimentaire

Les enfants doivent être équipés de chaussures et vêtements adaptés aux jeux, et dans lesquels ils se sentent à l'aise, sans crainte de les abîmer.

Pour l'activité piscine, prévoir maillot de bain et serviette.

Il est déconseillé de laisser les enfants porter des bijoux, de leur remettre de l'argent (sauf demande de l'organisateur justifiée par une sortie exceptionnelle).

L'accueil décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, bijou, argent, objet de toute nature.

IMPORTANT:

La Mairie n'est responsable des enfants qu'à partir du moment où ils sont pris en charge par les animateurs, à ce titre l'enfant doit être accompagné jusqu'à la salle d'Accueil.

Aucun médicament ne sera administré à un enfant en l'absence d'ordonnance médicale. Tout problème de santé doit être signalé lors de l'inscription ou en cours d'année.

Un enfant ne pourra être récupéré par une personne de 12 ans et plus **QUE si nous possédons une autorisation écrite et signée des parents.**

Article 6: Annulation

Toute inscription ou modification **devra être signalée 8 jours ouvrables à l'avance** par écrit, par mail ou par fax à la Mairie (sauf en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical **sous 72 heures, suivant le premier jour d'absence**).

Dans le cas contraire, les mercredis concernés non annulés dans les délais seront automatiquement facturés.

Article 7: Discipline et comportement

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la Municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion temporaire ou définitive d'un enfant, notamment dans les cas suivants :

- Mise en danger physique ou morale d'un enfant vis-à-vis de lui-même ou d'un autre participant,
- Indiscipline notoire,
- Dégradations et dégâts matériels causés par un enfant
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues,
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture,
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

Ces deux sanctions sont prononcées par le Maire sur proposition du responsable du service enfance jeunesse et du directeur de l'accueil de loisirs. La sanction est notifiée aux parents par lettre recommandée.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration matérielle volontaire effectuée par leurs enfants.

La commune se réserve donc le droit de se faire rembourser les dégâts matériels qu'un enfant aurait pu causer.



Accueils Péri-scolaires

Pour faciliter la vie quotidienne des familles, la Ville de Périgny-Sur-Yerres organise un **accueil avant et après la classe** dans l'école maternelle et élémentaire. L'encadrement des enfants est assuré par les animateurs municipaux. Le taux d'encadrement est de 14 enfants/ adulte.

I. PREAMBULE

Ce règlement rappelle les horaires, précise certaines règles d'hygiène et de sécurité, fixe les règles de discipline intérieure.

Ce règlement est destiné à organiser la vie en collectivité dans l'intérêt de tous. Il s'applique à toutes les personnes présentes pendant les temps d'accueils pré et post scolaire de l'école maternelle, enfants et adultes.

II. HORAIRES / TARIFS / FONCTIONNEMENT

Les temps d'accueils pré et post scolaire sont gérés par la mairie de Périgny- sur-Yerres. Ils accueillent tous les enfants scolarisés à l'école maternelle Suzanne Heinrich pendant l'année scolaire.

Les enfants atteints ou victimes d'un handicap peuvent être accueillis dès lors que celui-ci est compatible avec la vie en collectivité.

Les enfants ne pourront quitter la structure avant 17h en raison de la tenue du goûter.

Merci de respecter et noter cet horaire.

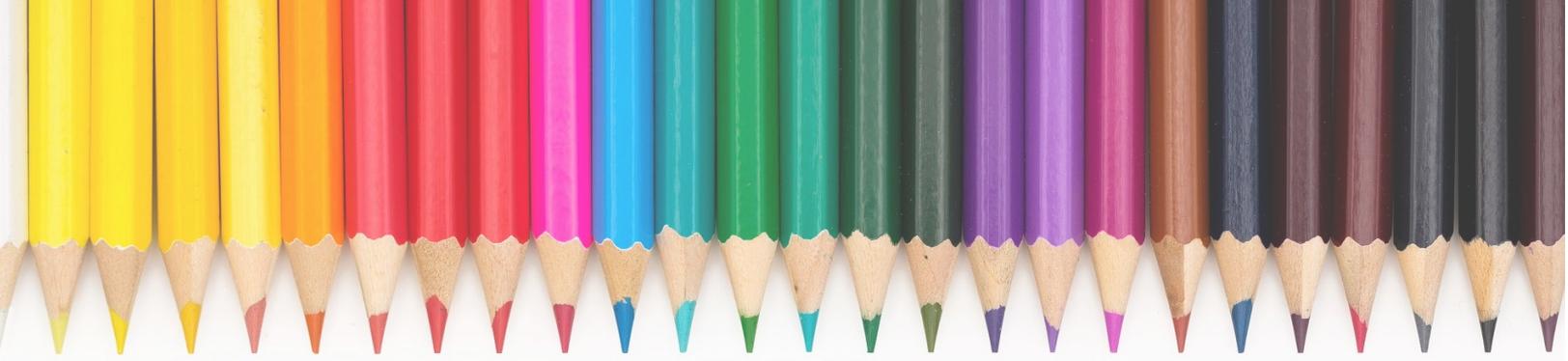
Horaires d'accueil

Tous les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis :

Matin : 7h30 à 8h15

Soir : 16h25 à 18h45

**Les garderies matin et soir ne sont facturées
qu'à la présence.**



Fonctionnement

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation de la mairie de Périgny-sur-Yerres pendant les horaires d'ouverture .

Garderie du matin :

L'accueil du matin fonctionne à l'école maternelle Suzanne Heinrich les jours de classe du lundi au vendredi, à partir de 7h30. Il est assuré par les ATSEM. C'est une phase de réveil où les activités proposées telles que des jeux, des coloriages, des legos... permettent à chaque enfant de se préparer à la classe dans une atmosphère de détente.

Important : La mairie n'est responsable des enfants qu'à partir du moment où ils sont pris en charge par les animateurs, à ce titre l'enfant doit être accompagné jusqu'au lieu d'accueil.

A 8h15, les enfants sont priés de ranger la salle et sont accompagnés par les animateurs dans les classes.

Garderie du soir :

A 16h25 les animateurs vont dans les classes chercher les enfants fréquentant l'accueil de loisirs postscolaire. Ils récupèrent les documents pour les familles (pochette, cahiers, classeurs...) et les mettent avec les affaires des enfants aux porte-manteaux.

Puis ils passent aux toilettes sous la surveillance d'au moins un adulte qui vérifie entre autre le lavage des mains. Lorsqu'ils ont fini, ils se rangent dans le couloir devant les toilettes pour aller au réfectoire.

A l'arrivée dans le réfectoire, les enfants choisissent librement leur place pour goûter. Les aliments et les boissons sont déjà placés au centre de leur table à leur arrivée, ils n'ont plus qu'à se servir, à tartiner... Le goûter est organisé jusqu'à 17h environ. Ensuite les enfants débarrassent et passent aux toilettes pour se laver les mains.

Une fois terminé, les enfants vont jouer soit dans la cour soit dans la salle d'activités. A l'intérieur, des activités différentes chaque jour sont proposées aux enfants. Ils peuvent aussi jouer librement jusqu'à l'arrivée de leurs parents.

L'Accueil de Loisirs ferme ses portes à 18h45 : Il est impératif de respecter cet horaire.

ATTENTION

Un enfant ne pourra être récupéré par une personne de 12 ans et plus SAUF si nous possédons une autorisation écrite et signée des parents

Si des parents ne sont pas présents à l'heure, l'animateur tentera de les joindre par téléphone. **En cas de retard répété une exclusion temporaire sera envisagée.**

Un projet pédagogique (comportant l'organisation précise, les objectifs...) est mis en place car le fonctionnement est celui d'un Accueil de Loisirs (ancien nom : centre de loisirs).

Un exemplaire est à la disposition des familles, n'hésitez pas à le demander à l'équipe d'animation.

III. HYGIENE ET SECURITE

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité afin de les faire appliquer et de les appliquer soi-même.

Article 1 : Hygiène

- Le lavage des mains et le passage aux toilettes sont obligatoires avant d'entrer dans le réfectoire pour le goûter.
- Il est demandé à tous de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture.
- Il est interdit de rentrer dans la cuisine pour des raisons d'hygiène alimentaire.
- Vérifiez fréquemment la tête de vos enfants afin d'éviter la propagation des poux.
- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.



Article 2 : Sécurité

Tout changement de situation ou numéros de téléphone ou de mail est à signaler à l'équipe d'animation ou au service Enfance / Jeunesse de la mairie.

Lorsqu'un enfant est malade sur les temps périscolaires, il sera installé au chaud et au calme. Les parents seront immédiatement prévenus par téléphone et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible. Les animateurs ont, dans une armoire à pharmacie, les produits autorisés pour les premiers soins et un cahier de suivi des soins.

En cas de « petits bobos », les animateurs feront les soins et informeront les familles oralement dès leur arrivée. En cas d'accident plus grave, après avoir fait les premiers soins, les animateurs appellent en premier le SAMU puis les parents. Si les parents ne peuvent être présents au départ pour l'hôpital, un animateur accompagnera l'enfant jusqu'à ce qu'un parent puisse les rejoindre.

Dans la cour, il est interdit de descendre le toboggan autrement que sur les fesses, de sauter de la structure.

En aucun cas les animateurs ne doivent laisser les enfants seuls. Ils restent sur le temps pré et post scolaire, les garants de la sécurité morale et physique des enfants.

Une déclaration d'accident pourra être rédigée pour signalement auprès de l'assurance de la Mairie de Périgny-sur-Yerres (SMACL), celle-ci couvrant les activités du temps d'accueil pré et post scolaire

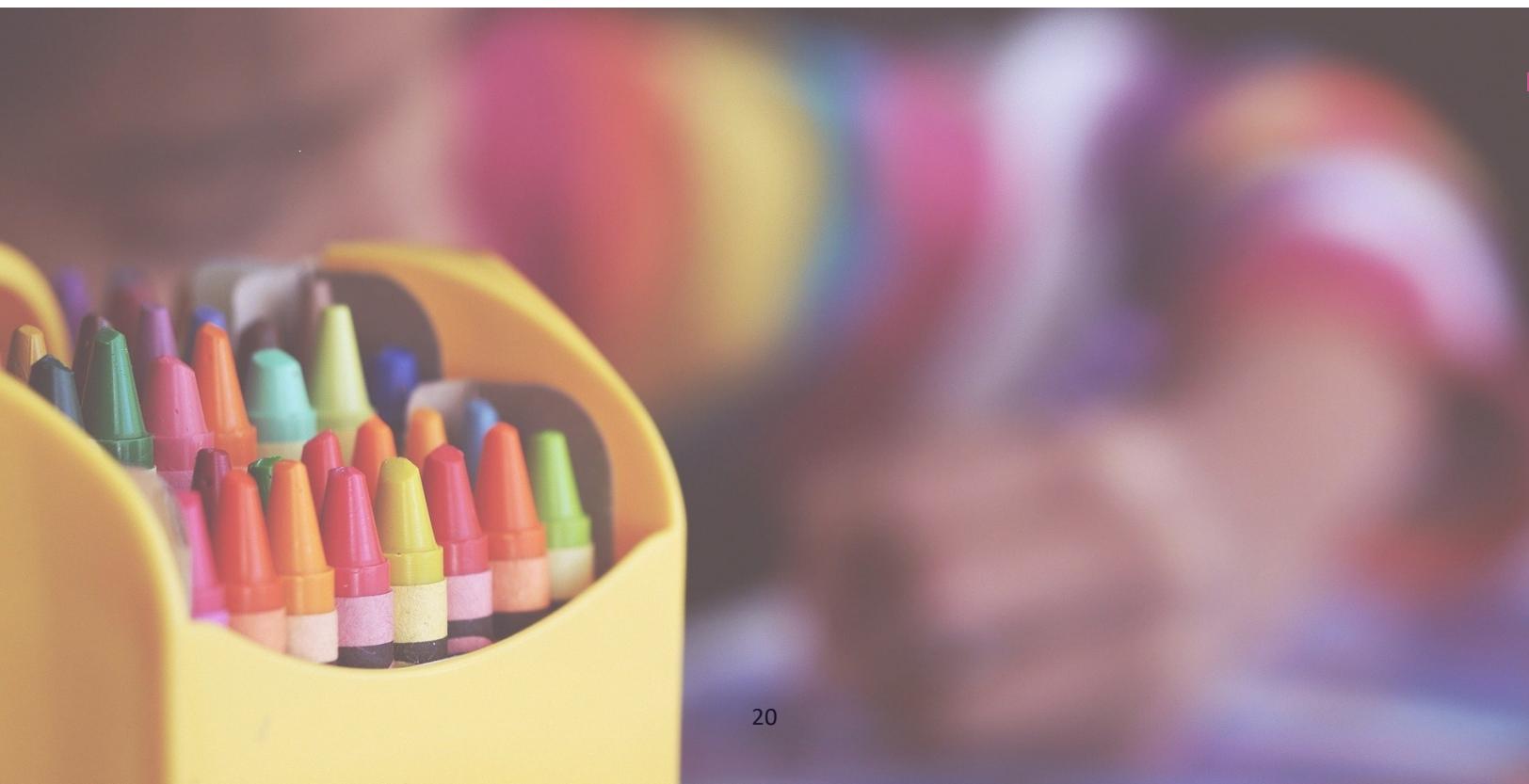
IV. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 1: Règles de vie

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

- Il est interdit toute atteinte à la personne de façon morale et physique.
- Les enfants doivent avoir une conduite respectueuse à l'égard du personnel, des autres enfants.
- Il est demandé à tous d'être respectueux tant au niveau du langage que de l'attitude.
- Il est également demandé à tous de respecter le matériel, de ne pas dégrader et de ne pas voler.
- Tout manquement fera l'objet d'un rappel à l'ordre de la part des animateurs.

Suivant la gravité des faits reprochés, le représentant légal sera informé par l'équipe d'animation ou le service enfance. Si toutefois le comportement persiste des sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion. Les éventuels dégâts matériels seront facturés aux familles.



Article 2: Sanctions

Le non respect des règles de vie, pourra en fonction de sa gravité et/ou de sa répétition faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci- après par ordre d'importance :

- Observation orale : simple explication de l'animateur à l'enfant et demande de réajustement de son comportement.
- Sanction (si récidive) : l'enfant s'assoit à côté d'un adulte pour réfléchir à son comportement ou sera changé de place dans le réfectoire.

Bon à savoir

Information générale :

L'équipe d'animation est à votre disposition pour répondre aux questions, parler d'éventuels problèmes ou mécontentement. Il est possible de les rencontrer ou de les joindre par le biais du service Enfance / Jeunesse de la mairie

Accès aux locaux

L'accès aux locaux (autres que ceux réservés à cet effet) est autorisé pendant le temps périscolaire selon la convention établie entre la Mairie et l'école en début d'année.

Dans la cour, de descendre le toboggan à l'envers, de jouer sur les bordures de terres et plantées.

En aucun cas les animateurs ne doivent laisser les enfants seuls.

Ils restent sur le temps pré et post scolaire, les garants de la sécurité morale et physique des enfants.

Responsable du Service Enfance

Tel : 01 45 98 60 15

severine.fournier@perigny-sur-yerres.org



Systeme de paiement des prestations

Le paiement est **mensuel** et établi à partir des pointages de présences quotidiens. Ils sont tenus par les équipes d'animation pour tout ce qui concerne les accueils pré et post scolaires, ainsi que les accueils de loisirs, et les directrices d'école pour ce qui concerne la cantine.

Pour l'application du quotient familial, vos avis d'imposition doivent être adressés en mairie avant le 31 octobre 2021.

En cas d'absence de ce document, le tarif maximum sera automatiquement facturé.

Le quotient sera appliqué le mois suivant la réception des documents demandés.

Le délai de paiement :

A réception de la facture, les règlements sont effectués en Mairie, en espèces (l'appoint obligatoire est demandé), chèques bancaires ou postaux libellés à l'ordre du Trésor Public. Les chèques peuvent être déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie. Les règlements sont à effectuer dans les dates indiqués sur la facture afin d'éviter une relance et d'être mis au recouvrement auprès du Trésor Public.

En cas de non-paiement en Mairie dans les délais impartis, l'inscription de l'enfant risque d'être compromise pour la période suivante, avec les conséquences de garde qui en résulteraient.

Les impayés :

Tout retard de paiement engage une procédure de recouvrement par la Trésorerie de Boissy-saint-Léger, pouvant donner lieu à des frais supplémentaires à la charge des familles concernées.

Pour toute situation particulière, ou dans le cas de difficultés financières graves, nous vous invitons à prendre contact avec le service CCAS de Périgny-sur-Yerres au 01 45 98 63 20.

Différents modes de règlement sont possibles, toutefois nous vous conseillons de privilégier le prélèvement automatique car il garantit une plus grande tranquillité ainsi que le respect des délais de paiement.

Les familles souhaitant la mise en place du prélèvement sur leur compte bancaire devront remettre en mairie le mandat de prélèvement SEPA complété et signé, ainsi qu'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal. Vous trouverez ce document à l'accueil de la mairie ou sur le site www.perigny-sur-yerres.fr ou dans le dossier d'inscription.

QUOTIENT FAMILIAL :

Son calcul et ses tranches seront révisés à compter de septembre 2021, un livret des tarifs vous sera communiqué ultérieurement. Le service scolaire demandera 2 fois par an un justificatif de domicile qui conditionnera le tarif de la facturation.



Mode de Règlement :

Les prélèvements automatiques interviennent entre le 4 et le 10 du mois suivant l'émission de la facture. Pour ceux qui ont déjà opté pour le prélèvement automatique, il est nécessaire de renouveler l'autorisation de prélèvement après chaque changement de coordonnées bancaires auprès du service scolaire.

Le chèque bancaire ou postal uniquement libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Le paiement en ligne via le site internet de la ville de Périgny-sur-Yerres, vous pouvez accéder au paiement sécurisé des prestations scolaires.

Il vous suffit de cliquer sur « Portail Famille », au niveau de Ma Mairie 24H24 de la page d'accueil du site, de vous munir de vos codes d'accès et de votre carte bancaire.

Pour effectuer vos règlements, les services municipaux sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12 heures et de 14 heures à 17h30 ; les mercredis et samedis de 8h30 à 12 heures.



Pour une première connexion,

Il suffit de faire la demande par téléphone ou par mail au service scolaire pour activer votre compte et avoir votre identifiants et mot de passe. Le guide pour les démarches en ligne se trouve sur la page d'accueil du portail famille, il suffit de cliquer sur le lien.

ATTENTION

N'hésitez pas à transmettre vos courriels et mises à jour au service Affaires Scolaires !

La Communication Municipale

Le droit à l'image

Le service communication de la municipalité est susceptible d'utiliser dans le cadre de ses supports d'information (affiches, bulletin municipal, feuille de chou, site internet de la ville...) des photos des enfants des écoles, dont le votre, sur les temps scolaires, périscolaires ou extra scolaires.

La loi nous fait obligation d'avoir une autorisation des parents pour cette utilisation. L'article 9 du Code Civil dispose: « chacun a droit au respect de sa vie privée ». « ...toute personne peut interdire la reproduction de ses traits... ».

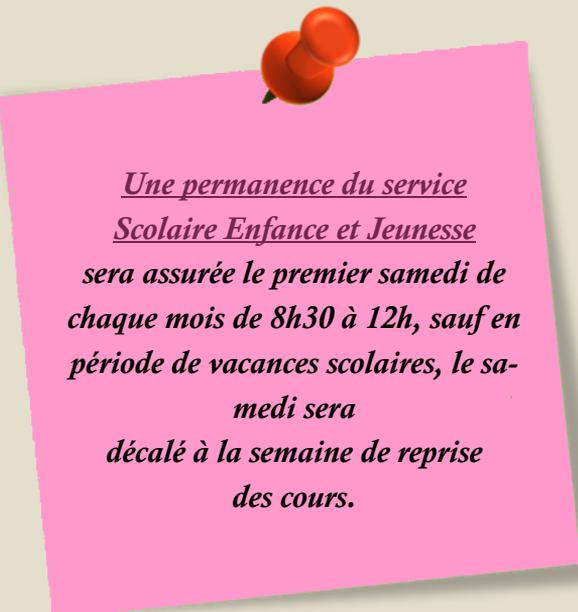
Les photos des enfants présents sur les différents supports d'information ne feront en aucun cas état du nom de famille. Seul y figurera, éventuellement, les prénoms. En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne sera utilisée sur les publications de la ville, si vous ne nous y autorisez pas en tant que responsable légal de votre (vos) enfant(s).

Nous vous demandons donc d'être vigilant en remplissant l'autorisation de photographier des fiches d'inscriptions et de renseignements de votre (vos) enfant(s).

Dématérialisation de documents

Un grand nombre de documents (programme ALSH, fiches de réservation, guide, mais aussi les relances de réservations de repas ou les relances de facture...) et informations vous sont transmis par mail.

Ceci permet un lien direct et rapide avec les familles et une meilleure communication.



Une permanence du service
Scolaire Enfance et Jeunesse
sera assurée le premier samedi de
chaque mois de 8h30 à 12h, sauf en
période de vacances scolaires, le sa-
medi sera
décalé à la semaine de reprise
des cours.

Conformément à la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles, les informations que nous récoltons seront traitées uniquement pour l'administration du service Enfance Jeunesse. La commune s'engage à ne pas communiquer ces informations à des tiers. Vous avez les droits d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, d'effacement sur vos données personnelles.

Pour faire valoir vos droits, contactez par mail rgpd@infocom94.fr ou par courrier à Infocom'94 - RGPD 92, boulevard de la Marne - 94210 la Varenne Saint-Hilaire.