

DOSSIER D'INSCRIPTION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2025 – 2026

Madame, Monsieur,

Vous avez entre les mains le dossier d'inscription à l'accueil périscolaire de l'école de PRIMARETTE pour l'année 2025-2026.

Vous trouverez ci-après le règlement de fonctionnement et les modalités d'inscription à la garderie et au restaurant scolaire.

Afin d'inscrire votre enfant à compter du lundi 1er septembre 2025, il faut rapporter en mairie avant le jeudi 31 juillet 2025

- Le papillon détachable du règlement de fonctionnement (bas de la page 5), complété et signé ;
- la fiche de renseignements (page 6) complétée ;
- l'autorisation de prélèvement automatique (page 7) complétée et signée et à laquelle il faut joindre un RIB si vous avez choisi cette option.
- la fiche d'inscription (page 8), annuelle, mensuelle, hebdomadaire ou occasionnelle;

En vous remerciant pour votre collaboration

Monsieur le Maire

Serge MERCIER



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L' ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Garderie et Restaurant Scolaire
Année scolaire 2025 - 2026

PRÉAMBULE

L'accueil périscolaire est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école. Le présent règlement de fonctionnement vise à instaurer les lignes directrices de l'accueil périscolaire misent en place par la municipalité de Primarette dans les locaux de l'école.

1. INSCRIPTION

• Pour la garderie scolaire :

L'inscription se fait auprès du personnel encadrant, au plus tard le matin même sous réserve de places disponibles.

• Pour le Restaurant scolaire :

L'inscription peut être annuelle, mensuelle, hebdomadaire ou occasionnelle. *Dossier en annexe à remplir*

Les inscriptions hebdomadaires et occasionnelles se font **impérativement et sans exception** jusqu'au lundi matin pour la semaine suivante, en mairie ou par mail à l'adresse suivante : accueil.primarette@entre-bievreethone.fr.

La commune de Primarette a choisi la société Guillaud Traiteur qui élabore une cuisine traditionnelle et authentique tout en valorisant les produits de notre région.

En cas de surcharge des effectifs, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

2. ORGANISATION

• Horaires de la garderie scolaire :

La surveillance des enfants, scolarisés en maternelle et élémentaire, est assurée :

- Le matin de 7h30 à 8h20
- Le soir de 16h30 à 18h20.

La garderie n'est pas une étude dirigée ou une aide aux devoirs, mais une solution proposée par la municipalité de PRIMARETTE aux familles qui ne peuvent être présentes à 16h30 à la sortie de l'école. Les enfants seront accueillis dans la salle de garderie ou dans la cour de l'école et **le goûter doit être fourni par les parents** (les bonbons et les chewing-gum ne sont pas autorisés).

Le départ des enfants s'effectuera jusqu'à 18h20 précises (dernière limite).

En cas de retard, prévenir le personnel encadrant de la garderie au : 04 74 84 57 27 jusqu'à 17h puis au 04.81.92.06.53.

Si des dépassements d'horaires étaient constatés, ils pourraient entraîner l'exclusion de la garderie scolaire.

Les enfants seront remis :

- aux parents,
- à des adultes désignés par les parents lors de l'inscription.
- à des mineurs de plus de 13 ans qu'avec autorisation écrite des responsables légaux.

• Règles de vie du Restaurant Scolaire :

Le restaurant scolaire remplit une fonction **alimentaire**, mais aussi **éducative**. Il s'agit, pour vos enfants, d'accéder à de bonnes habitudes alimentaires et de continuer l'apprentissage de la socialisation : le comportement en groupe, le respect de l'individu (entre enfants, entre adultes et entre enfants et adultes), du matériel et des locaux.

Ce temps de repas doit pouvoir se dérouler dans une **ambiance paisible et sereine**.

L'accueil

Le service de restauration scolaire ne propose pas de menus adaptés aux allergies. Les enfants sont accueillis en plusieurs services afin d'offrir des temps de repas calmes et sereins. Deux ou trois services sont proposés en fonction des effectifs.

Avant le repas :

Afin de se préparer à prendre leur repas dans les meilleures conditions, les enfants doivent :

- passer aux toilettes ;
- se laver les mains ;
- entrer calmement dans la salle en prenant leur serviette, qu'ils reposeront une fois le repas fini ;
- se répartir dans la salle en fonction des consignes de l'encadrement.

Pendant le repas :

Afin de manger dans les meilleures conditions, les enfants doivent :

- demander la permission pour se déplacer ;
- parler calmement ;
- respecter le personnel et leurs camarades ;
- respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

Après le repas :

Les enfants jouent dans la cour tout en respectant le personnel encadrant et leurs camarades. En cas de mauvais temps, des jeux à l'intérieur sont proposés.

Les droits et les devoirs des enfants

Leurs droits :

- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer.
- L'enfant peut, à tout moment exprimer, au personnel, un souci ou une inquiétude.
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade...).
- L'enfant doit pouvoir prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

Leurs devoirs :

- L'enfant doit respecter le personnel encadrant, les autres enfants, en étant poli et courtois.
- L'enfant doit respecter les règles de vies instaurées durant le temps de midi.
- L'enfant doit respecter la nourriture.
- L'enfant doit respecter les locaux et le matériel.

Une serviette en tissus, au nom de l'enfant, sera fournie par la famille.

Elle sera nettoyée par ses soins en fin de semaine et rapportée dès le premier jour de la semaine suivante.

3. TARIFS ET REGLEMENT

Pour la garderie scolaire :

Le prix, fixé par une délibération du Conseil Municipal, est de 1 € par demi-heure (ce tarif est réajusté à chaque rentrée scolaire). Toute demi-heure commencée est due. Les parents pourront acheter des carnets de « 10 demi-heures » au prix de 10 € à l'accueil de la poste, exclusivement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Pour le Restaurant scolaire :

Le tarif du repas est fixé à 4,20 €.

Les repas seront facturés au mois échu. Une facture sera éditée par nos services et sera transmise à la Trésorerie publique de Roussillon. Le paiement sera effectué soit par numéraire, soit par prélèvement automatique, tous les mois. En cas de prélèvement automatique, il est obligatoire de fournir un relevé d'identité bancaire (RIB) avec l'autorisation de prélèvement ci-jointe.

Factures impayées

Le recouvrement des factures est effectué par la Trésorerie publique de Roussillon.

En cas de difficultés momentanées de règlement des factures, la Trésorerie peut, sur demande et après étude de cas, vous proposer un étalement des paiements.

De même, le CCAS de la commune peut être sollicité et, après étude de votre demande, peut consentir à une aide financière ponctuelle (ccas@primarette.fr).

En l'absence de démarche, la Trésorerie publique de Roussillon a toute latitude pour procéder au recouvrement des dettes après en avoir avisé la commune de Primarette.

4. SANTE ET HYGIENE

Les enfants inscrits devront avoir leurs vaccinations à jour, conformément aux dispositions prévues pour les collectivités sauf contre-indication médicale. Aucun enfant contagieux ne sera accepté.

Une bonne hygiène des enfants devra être respectée notamment pour les poux qui feront l'objet d'une attention particulière.

En cas d'accident survenant durant le temps de garderie, l'enfant sera examiné par le médecin le plus proche, les honoraires seront à charge de la famille.

Si accident grave : appel des pompiers ou SAMU.

Si accident bénin : appel du médecin de famille ou d'un médecin proche, appel des pompiers ou SAMU en cas d'indisponibilité de médecins.

5. ALLERGIES

Les paniers-repas fournis par les familles seront autorisés en cas d'allergie ou d'intolérance sévère spécifiée par un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Ce P.A.I. sera rédigé, suite à une entrevue avec le médecin scolaire.

Un enfant souffrant d'allergie avérée (P.A.I) ne sera pas autorisé à consommer le repas proposé au menu.

Pour les détails de la démarche, voir avec la direction de l'école.

6. ACCES AU RESTAURANT

L'accès à la cuisine du restaurant scolaire est réservé uniquement au personnel de préparation des repas.

Les personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le personnel communal
- Les enfants de l'école maternelle et élémentaire
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle
- Le personnel de livraison des denrées
- Le Maire et ses adjoints
- Les personnes participant aux repas intergénérationnels organisés ponctuellement par la municipalité.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

7. ENCADREMENT

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par le personnel communal ou par le personnel recruté spécialement par la mairie pour les encadrer jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi. La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants scolarisés en maternelle et dont les parents, en retard à 16h30, n'ont pas prévenu l'école maternelle seront accueillis exceptionnellement à la garderie. Les parents devront alors s'acquitter de la somme due auprès du personnel encadrant.

8. CONTINUITE DU SERVICE

Lorsqu'un agent est absent, la commune doit assurer la continuité. Tous les moyens seront mis en œuvre pour permettre le fonctionnement en l'absence de titulaires (recours aux bénévoles, contractuels, etc.).

9. RESPONSABILITE DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle au moment de l'inscription au restaurant scolaire.

10. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Un enfant ne respectant pas les règles élémentaires de comportement se verra attribuer un avertissement. Les parents seront oralement avertis lorsqu'ils viendront chercher leur enfant par le personnel encadrant. Un rapport circonstancié des faits sera rédigé par le personnel encadrant et remis à la mairie pour entretien postérieur avec les parents.

Les incivilités suivantes donneront lieu à un avertissement (vous serez informés par coupon remis à votre enfant par le personnel communal)

- Courir et chahuter dans les locaux en entrant et en sortant ;
- Se lever de table sans autorisation ;
- Jouer avec de la nourriture ;
- Détériorer volontairement du matériel ;
- Être violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces) ;
- Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel municipal (insultes, menaces, grossièretés, coups, gestes agressifs).

Tout avertissement sera suivi par un entretien avec le maire et/ou l'adjointe responsable de l'école.
Au troisième avertissement, l'enfant sera exclu temporairement (1 à 4 jours). En cas de récidive quel que soit le motif, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.
En raison de la gravité des deux derniers points, il n'y aura pas d'avertissement, mais une exclusion temporaire immédiate.

11.CONTACT ET COMMUNICATION

Pour toute question relative à l'organisation du restaurant scolaire, la mairie est votre unique interlocuteur.
Vous pouvez nous joindre par mail (accueil.primarette@entre-bievreethone.fr), par téléphone 04 74 84 57 27 ou bien vous rendre en mairie pendant les heures d'ouverture.

Les menus sont disponibles sur le site du prestataire (www.guillaud-traiteur.com) ainsi que sur le site de la mairie (<https://primarette.fr/periscolaire/>) et sur l'application PanneauPocket.

En tant que parents vous êtes les premiers éducateurs de vos enfants, nous comptons sur votre implication pour veiller au respect de ce règlement qui vise à garantir un accueil de qualité.

Afin de maintenir une relation de confiance nous vous invitons à faire remonter par mail toutes remarques nécessaires sans attendre ou à vous tourner vers les parents délégués.

Rappel : Si le règlement n'est pas signé et déposé en Mairie, vous ne pourrez pas inscrire vos enfants.

✂.....

Je soussigné _____ et l'enfant _____ déclarent
avoir pris connaissance de présent règlement.

J'ai bien noté que l'inscription de mon enfant à la garderie et au restaurant scolaire entraine l'acceptation du présent règlement.

A Primarette, le

Signature des responsables légaux

Signature de l'enfant

FICHE DE RENSEIGNEMENTS Année scolaire 2025 – 2026

	Responsable 1	Responsable 2
Nom		
Prénom		
Situation familiale		
Lien de parenté		
Adresse		
Code Postal		
Ville		
Téléphone domicile		
Téléphone portable		
Courriel		
Profession		

ASSURANCES :

Compagnie n° de police :

AUTORISATIONS :

Informations par courrier électronique : oui ☐ non ☐

si oui, préciser le courriel :

INFORMATIONS MEDICALES :

Nom du médecin Téléphone

P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) ? oui ☐ non ☐

L'enfant suit-il un traitement médical ? oui ☐ non ☐

ALLERGIES

Asthme oui ☐ non ☐

Médicamenteuses oui ☐ non ☐

Alimentaires oui ☐ non ☐

Autres :

INDIQUEZ :

Les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, opération, rééducation, hospitalisation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....

Votre enfant porte-t-il des lentilles ☐, des lunettes ☐, des prothèses auditives ☐,

des prothèses dentaires ☐, autres ☐, précisez

AUTORISATION DE PRELEVEMENT
Année scolaire 2025 – 2026

	Numéro national d'émetteur 681148
NOM PRENOM ADRESSE DU DEBITEUR	NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
	Mairie de PRIMARETTE 80 rue de la Mairie 38270 PRIMARETTE Sous couvert de la Trésorerie de Roussillon

COMPTE A DEBITER	Nom et adresse de l'établissement teneur du compte
Code banque : Code guichet : N° de compte : Clé RIB	

Je soussigné(e)

autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si ma situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessus.

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrais faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend avec le créancier.

Date et signature

FICHE D'INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE

Je, soussigné (e).....responsable légal de
scolarisé(e) en classe de, inscris mon enfant au restaurant scolaire de
l'école de PRIMARETTE.

Je choisis une inscription (barrer la mention inutile) :

- annuelle

Je précise à l'aide du tableau ci-dessous les jours choisis (mettre une croix dans la case correspondante au jour choisi)

LUNDI	
MARDI	
JEUDI	
VENDREDI	

- occasionnelle

J'ai bien noté que pour l'inscription occasionnelle (mois ou semaine), je dois **impérativement** inscrire mon enfant par mail ou en mairie, avant 11 h, le lundi de la semaine précédente.

A NOTER

En cas de surcharge des effectifs, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

L'inscription implique la fabrication du repas et donc sa facturation.

Le service de restauration scolaire ne propose pas de menus adaptés aux allergies. Il conviendra donc d'établir un PAI et de fournir le repas de votre enfant le cas échéant.