Direction scolaire et périscolaire

Mairie de Montgermont

PROJET PEDAGOGIQUE DU TEMPS PERISCOLAIRE

ANNEE 2025/2025



Le pôle enfance jeunesse « La Ruche »

SOMMAIRE

- Introduction
 - 1- Le projet pédagogique
 - 1.1- Les objectifs pédagogiques
 - 1.2- La répartition des temps périscolaires
 - 1.3- Organisation des temps d'animation du midi
 - 1.4- Les espaces et locaux utilisés
 - 1.5- Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap
 - 2- Le projet de fonctionnement
 - 2.1- Les modalités de participation des mineurs
 - 2.2- Les modalités de fonctionnement de l'équipe
 - 2.3- Valorisation et communication des temps périscolaires
 - 2.4- Les modalités d'évaluation des temps périscolaires
 - 3- Annexes

Introduction

LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pédagogique est un contrat de confiance passé entre les différents intervenants et les enfants sur le temps périscolaire.

Il permet de donner un sens aux activités proposées et sert de référence tout au long de l'année scolaire. Ce document n'est pas exhaustif, il sera retravaillé tous les ans avec les équipes d'encadrants. En effet, ce projet existe en fonction du public accueilli mais aussi des personnes qui le font vivre.

Le projet s'inscrit dans un environnement réglementaire :

- ► Selon un public donné
- ► En fonction des ressources (humaines, financières, matérielles)
- ► Au sein d'installations spécifiques
- ► A des dates données et des horaires prévus
- ► Selon des modalités de fonctionnement de l'équipe (temps de concertation, d'échanges, bilan...)

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps scolaire et le temps en famille. L'accueil périscolaire du midi est accessible aux enfants fréquentant l'école dès le matin et l'accueil du soir à ceux fréquentant l'école dès le matin et où l'après-midi. Il n'est donc pas possible d'arriver le midi directement en pause méridienne ou en après-midi à 15h45. A noter également que toute sortie de l'accueil périscolaire est définitive. . Il n'est donc pas possible de quitter le service pour se rendre à une activité extérieure (sport ou autre) et de revenir en accueil périscolaire du soir après.

Il permet de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire de l'école le matin avant la classe, sur la pause méridienne et en fin de journée après l'école.

Outre la garde et la restauration de l'enfant, la commune a voulu créer un lieu lui permettant de vivre des moments de détente, de convivialité (temps périscolaires et temps de repas) mais aussi d'éducation et d'apprentissage (TAP et activités de la pause méridienne).

L'accueil périscolaire du matin, du midi et soir et les TAP sont déclarés auprès des Services Départementaux à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) comme un accueil collectif de mineurs.

L'accueil sur les temps du mercredi après-midi et les vacances est pris en charge par une association d'éducation populaire (les FRANCAS) qui sont déjà déclarés auprès des Services départementaux à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et de la CAF. Nous nous sommes donc rapprochés de cette association pour garder une continuité pédagogique sur les temps extra-scolaires, comme nous nous sommes mis en relation avec les enseignants pour garder la logique éducative du temps scolaire.

1-Le projet pédagogique

Le Projet Éducatif de Territoire (PEDT) d'une communauté éducative vise à faire converger les actions de ses membres-éducateurs, en faveur des jeunes du territoire.

Il s'appuie donc sur une analyse locale des besoins éducatifs, faisant émerger des objectifs qualitatifs et quantitatifs de progrès.

Les partenaires contractualisent une action collaborative visant à atteindre un ou plusieurs de ces objectifs :

	<u>Objectifs</u> visés 2023-2026	<u>Effets attendus</u> auprès des enfants
Parcours dont l'enjeu est la citoyenneté :	 Développer une citoyenneté active favorisant le vivre ensemble Favoriser la mixité Inclure les enfants dans les fonctionnements Développer l'autonomie Favorisé l'apprentissage par l'expérimentation et le partage entre pairs 	L'enfant s'investi dans la vie des différentes structures Il apprend par l'expérimentation ce qu'est être citoyen Il partage avec (et accepte) les autres sans distinction (genre, handicap)
Parcours dont l'enjeu est l'éducation artistique et culturel :	 Favoriser le développement de l'éducation aux arts et à la culturel Poursuite d'actions existantes 	Favoriser l'expression de l'enfant Favoriser l'esprit critique Développer la découverte du monde
Parcours dont l'enjeu et la santé et le bien-être	 Permettre le respect du rythme de l'enfant / son bien-être et son épanouissement S'adapter aux besoins physiologiques et physiques de l'enfant Permettre la découverte des émotions Développer des ateliers en lien avec l'alimentation et l'environnement 	L'enfant se sent écouté et pris en compte par les adultes Les espaces de jeux et de vie sont adaptés et réfléchis Il apprend à être à l'écoute de son corps et de ses besoins et peut les respecter

1.2- La répartition des temps périscolaires

Le service d'accueil périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires ; il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Les enfants sont accueillis les jours de classe par des agents municipaux entre chaque vacances scolaires sur ces horaires :

ECOLE GERARD PHILIPE:

- Accueil périscolaire du matin de 7H30 à 8H35
- La pause méridienne de 11H45 à 13H20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- Accueil périscolaire du mercredi midi de 11H45 à 12H45
- Les TAP de 15H45 à 16H45 le lundi et mardi pour les maternelles et le jeudi et vendredi pour les élémentaires
- Le temps périscolaire du soir de 15H45 à 18H45 avec le goûter fourni par la mairie de 16H45 à 17H15.
- En cas de dépassement répété des horaires du soir (trois retards), un avertissement sera adressé aux

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Temps périscolaire	Temps périscolaire	Temps	Temps périscolaire	Temps périscolaire
du matin	du matin	périscolaire du	du matin	du matin
7h30 à 8h35	7h30 à 8h35	matin	matin 7h30 à 8h35	
		7h30 à 8h35		
Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
Pause méridienne	Pause méridienne	Temps	Pause méridienne	Pause méridienne
11h45 à 13h20 :	11h45 à 13h20 :	périscolaire	11h45 à 13h20 :	11h45 à 13h20 :
(1 ^{er} service de 11h45	(1 ^{er} service de 11h45	du midi	(1 ^{er} service de 11h45	(1 ^{er} service de 11h45
à 12h30/2 nd service	à 12h30/2 nd service	11h45 à 12h45	à 12h30/2 nd service	à 12h30/2 nd service
de 12h40 à 13h15)	de 12h40 à 13h15)		de 12h40 à 13h15)	de 12h40 à 13h15)
-Un temps de repas	-Un temps de repas		-Un temps de repas	-Un temps de repas
-Un temps	-Un temps		-Un temps	-Un temps
d'animation avec les	d'animation avec les		d'animation avec les	d'animation avec les
ATSEM	ATSEM		ATSEM	ATSEM
Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
TAP * (dont bulle de	TAP *(dont bulle de	Possibilité	Temps périscolaire	Temps périscolaire
réveil pour les TPS)	réveil pour les TPS)	d'inscription au	avant goûter 15h45	avant goûter 15h45
15h45 à 16h45	15h45 à 16h45	centre de loisirs	à 16h45	à 16h45
Temps périscolaire	Temps périscolaire	11h45 à 18h45		
avant goûter	avant goûter 15h45			
15h45 à 16h45	à 16h45	(Inscription		
Goûter et temps	Goûter et temps	auprès des	Goûter et temps	Goûter et temps
périscolaire du soir :	périscolaire du soir :	Francas, places	périscolaire du soir :	périscolaire du soir :
-Goûter 16h45 à	-Goûter 16h45 à	limitées, dossier	-Goûter 16h45 à	-Goûter 16h45 à
17h15	17h15	obligatoire)	17h15	17h15
-Temps périscolaire	-Temps périscolaire		-Temps périscolaire	-Temps périscolaire
du soir 17h15 à	du soir 17h15 à		du soir 17h15 à	du soir 17h15 à
18h45	18h45		18h45	18h45

parents. Si les retards persistent, Monsieur Le Maire ou l'élu en charge du secteur scolaire pourra décider d'une exclusion temporaire de l'accueil périscolaire.

Temps d'accueil périscolaire maternelle Gérard Philipe :

^{* :} Inscription à faire via le portail famille avant chaque période de vacances scolaires

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	
Temps périscolaire du	Temps périscolaire du	Temps	Temps périscolaire du	Temps périscolaire	
matin	matin	périscolaire du	matin	du matin	
7h30 à 8h35	7h30 à 8h35	matin	7h30 à 8h35	7h30 à 8h35	
		7h30 à 8h35			
Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	
Pause méridienne	Pause méridienne	Temps	Pause méridienne	Pause méridienne	
11h45 à 13h20	11h45 à 13h20	périscolaire	11h45 à 13h20	11h45 à 13h20	
(1 ^{er} service de 11h45 à	(1 ^{er} service de 11h45	du midi	(1 ^{er} service de 11h45 à	(1 ^{er} service de 11h45	
12h20/2 nd service de	à 12h20/2 nd service	11h45 à 12h45	12h20/2 nd service de	à 12h20/2 nd service	
12h35 à 13h15):	de 12h35 à 13h15) :		12h35 à 13h15) :	de 12h35 à 13h15) :	
-Un temps de repas	-Un temps de repas		-Un temps de repas	-Un temps de repas	
-Un temps d'animation	-Un temps		-Un temps	-Un temps	
	d'animation		d'animation	d'animation	
Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire	
Temps périscolaire	Temps périscolaire	Possibilité	Temps périscolaire	Temps périscolaire	
avant goûter	avant goûter	d'inscription	avant goûter 15h45 à	avant goûter 15h45	
15h45 à 16h45	15h45 à 16h45	au centre de	16h45	à 16h45	
Etudes surveillées * :	Etudes surveillées * :	loisirs 11h45 à	TAP * de 15h45 à	TAP * de 15h45 à	
- 16h à 16h45	- 16h à 16h45	18h45	16h45	16h45	
- 17h15 à 18h	- 17h15 à 18h				
		(Inscription			
Goûter et temps	Goûter et temps	auprès des	Goûter et temps	Goûter et temps	
périscolaire du soir :	périscolaire du soir :	Francas, places	périscolaire du soir :	périscolaire du soir :	
-Goûter 16h45 à	-Goûter 16h45 à	limitées,	-Goûter 16h45 à	-Goûter 16h45 à	
17h15	17h15	dossier	17h15	17h15	
-Temps périscolaire du	-Temps périscolaire	obligatoire)	-Temps périscolaire du	-Temps périscolaire	
soir 17h15 à 18h45	du soir 17h15 à 18h45		soir 17h15 à 18h45	du soir 17h15 à	
				18h45	

(idem pour le TAP bulle de réveil)

Temps d'accueil périscolaire élémentaire Gérard Philipe :

st : Inscription à faire via le portail famille avant chaque période de vacances scolaires

ECOLE NOTRE DAME:

- La pause méridienne de 11H40 à 13H30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi

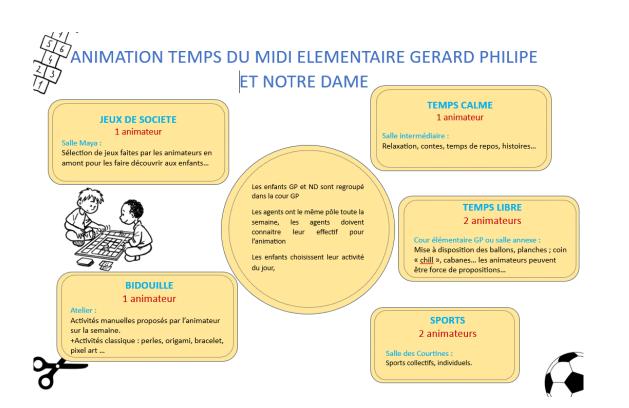
Temps d'accueil périscolaire maternelle et élémentaire Notre Dame :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Temps scolaire géré par	Temps scolaire géré	Temps	Temps scolaire géré	Temps scolaire géré
l'école 7h30 à 11h50	par l'école 7h30 à	périscolaire du	par l'école 7h30 à	par l'école 7h30 à
	11h50	matin géré par	11h50	11h50
		l'école et sous sa		
		responsabilité.		
Pause méridienne *	Pause méridienne *	Les enfants	Pause méridienne *	Pause méridienne *
11h40 à 13h30	11h40 à 13h30	inscrits au centre	11h40 à 13h30	11h40 à 13h30
- 1 ^{er} service maternelle	- 1 ^{er} service	de loisirs sont	- 1 ^{er} service	- 1 ^{er} service
de 11h45 à 12h30/2 nd	maternelle de 11h45	conduits par le	maternelle de 11h45	maternelle de 11h45
service maternelle de	à 12h30/2 nd service	personnel de	à 12h30/2 nd service	à 12h30/2 nd service
12h40 à 13h15 :	maternelle de 12h40	l'école au	maternelle de 12h40	maternelle de 12h40
- 1 ^{er} service élémenatire	à 13h15 :	restaurant	à 13h15 :	à 13h15 :
de 11h45 à 12h20/2 nd	- 1 ^{er} service	municipal ou les	- 1 ^{er} service	- 1 ^{er} service
service élementaire de	élémenatire de	animateurs les	élémenatire de 11h45	élémenatire de
12h35 à 13h15	11h45 à 12h20/2 nd	prennent en	à 12h20/2 nd service	11h45 à 12h20/2 nd
	service élementaire	charge	élementaire de 12h35	service élementaire
-Trajet école/restaurant	de 12h35 à 13h15	(Inscription	à 13h15	de 12h35 à 13h15
municipal sous la		auprès des		
responsabilité de la	-Trajet	Francas, places	-Trajet	-Trajet
mairie	école/restaurant	limitées, dossier	école/restaurant	école/restaurant
-Un temps de repas	municipal sous la	obligatoire)	municipal sous la	municipal sous la
-Un temps d'animation	responsabilité de la		responsabilité de la	responsabilité de la
	mairie		mairie	mairie
	-Un temps de repas		-Un temps de repas	-Un temps de repas
	-Un temps		-Un temps	-Un temps
	d'animation		d'animation	d'animation
Temps scolaire géré par	Temps scolaire géré		Temps scolaire géré	Temps scolaire géré
l'école 13h30 à 18h45	par l'école 13h30 à		par l'école 13h30 à	par l'école 13h30 à
	18h45		18h45	18h45

^{* :} Inscription à faire via le portail famille (le dossier est à retirer à la Mairie)

1.4- Organisation des temps d'animation du midi





1.3- Les espaces et locaux utilisés

L'utilisation des locaux se fait en concertation avec la collectivité et les équipes enseignantes, sous forme de réservations de salles.

Nous disposons de locaux à proximité du lieu d'accueil des temps périscolaire :

- La salle de sport des Courtines, composée d'une salle de sport collectif et d'une salle annexe
- La cour de récréation des écoles publiques
- Le bâtiment périscolaire qui se situe dans la cour de l'école élémentaire
- La salle de motricité de l'école maternelle
- Espace Evasion ; bâtiment qui est situé à 100 mètres de l'école élémentaire publique et qui est composé de plusieurs salles en capacité d'accueillir les enfants pendant les TAP (médiathèque, salle de musique, salle d'ordinateur, salle de dessin...)
- Les salles de l'accueil des temps périscolaires
- L'atelier qui est composé de 2 salles
- Les salles du restaurant municipal
- Des salles de classes en élémentaires et maternelles, éventuellement

1.5- Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de trouble de la santé ou de handicaps

ENFANT PORTEUR D'UN HANDICAP OU AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

Lorsqu'une famille informe la Mairie de son intention d'inscrire son enfant souffrant d'un handicap ou ayant des besoins particuliers dans le système scolaire, la famille est reçue par la directrice des temps scolaire et périscolaires et/ou l'élu à la jeunesse, à chaque nouvelle rentrée scolaire (questionnaire en annexe).

Les problématiques sont évoquées afin de connaître les conditions d'accueil de l'enfant et de nous y adapter. Un document est à remplir afin de porter à la connaissance de l'équipe encadrante les conditions d'accueil de l'enfant (document en annexe).

Un lien est également établi avec l'équipe enseignante pour garantir la continuité pédagogique dans l'accueil de ces enfants.

PRISE DE MÉDICAMENTS

Le service est autorisé de façon exceptionnelle à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants. Les parents doivent confier à la responsable périscolaire, l'ordonnance valide du médecin, l'autorisation écrite des parents ainsi que les médicaments dans leur boite d'origine et marqués au nom de l'enfant. Si ces conditions ne sont pas remplies, la responsable pourra refuser d'administrer les médicaments.

Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade.

ENFANT SOUFFRANT D'UNE ALLERGIE

Lorsqu'un enfant souffre d'une allergie alimentaire ou autre, la famille ou le tuteur légal doit informer la directrice de l'école pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et signer une autorisation de partage de PAI afin que le PAI soit transmis au service périscolaire (feuilles en annexe).

Le PAI est un dossier fourni par la collectivité et à compléter par le médecin traitant ou l'allergologue suivant l'enfant atteint d'allergie. Il doit être accompagné de médicaments et de l'ordonnance signalant la posologie à suivre en cas de problème. Ce document doit être signé par l'équipe enseignante, le médecin et la collectivité territoriale. Le dossier PAI doit être à jour au plus tard le dernier jour de l'année scolaire précédente.

La société de restauration a également besoin d'avoir les dossiers complets pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires.

Un set de table est fabriqué pour chaque enfant disposant d'un PAI.

En cas de préconisation de panier repas par le médecin scolaire et la société de restauration (enfants sans traces autorisées de l'allergène), la famille devra préparer le repas et le stoker dans un sac isotherme au nom de l'enfant, avec un pain de glace. Le panier sera remis à l'enseignant(e) et stocké dans le réfrigérateur de l'école en attendant le repas. Le panier sera transmis à l'agent en charge du groupe afin de le ramener au restaurant municipal et le donner à l'enfant. Une convention sera établie entre la famille et la Mairie.

Il faudra proposer un repas équilibré, sans boisson. Nous fournirons l'eau. Le repas sera réchauffé au micro- onde par l'agent de restauration en charge de la classe. Les restes seront restitués à la famille. L'enfant devra être inscrit au repas via le portail famille. Seul le temps d'animation sera facturé.

2-Le projet de fonctionnement

2.1- La modalité de participation des mineurs

Un dossier administratif est à compléter et à retourner au service périscolaire de la mairie avec les documents suivants :

- Feuille d'informations sur la famille et l'enfant scolarisé
- Attestation de quotient familial, à renouveler chaque année scolaire (avant chaque rentrée mi-août). En cas de changement de QF au cours de l'année, l'attestation est à envoyer par mail au service périscolaire et à déposer sur le portail famille. Si l'attestation n'est pas fournie dans les temps, le tarif maximum sera appliqué. Aucune rétroactivité ne sera appliquée dans le calcul de la facture.
- Mandat de prélèvement signé et accompagné d'un RIB si la famille choisit le prélèvement automatique pour la facturation

Ensuite, la famille reçoit par mail un lien avec un mot de passe afin d'accéder au portail famille.

INSCRIPTION SUR LE PORTAIL FAMILLE

Toute inscription au portail famille vaut engagement et acceptation du règlement intérieur et du projet pédagogique.

Les réservations pour les temps périscolaires (TAP, étude, restaurant municipal et accueil périscolaire) se font directement sur le portail suivant certaines modalités. Les réservations et les annulations pour le restaurant municipal et les temps périscolaires peuvent être faites sur toute l'année jusqu'à midi la veille avant la date (une souplesse pourra être accordée en période COVID, les inscriptions pourront se faire jusqu'à la veille 23h59).

Les annulations sont à faire par les familles lors des sorties scolaires, classe fermée, grève des enseignants, maladie... Les réservations pour l'étude et les TAP se font avant la semaine chaque vacances scolaires pour la période suivante.

RÉPARTITION DES VŒUX

Restaurant municipal/accueil périscolaire :

Les enfants sont acceptés au restaurant municipal et sur l'accueil périscolaire sans restriction de nombre si leur réservation est réalisée dans le cadre établi précédemment. Si des enfants sont absents, cela doit être signalé au service périscolaire et la famille doit fournir un certificat médical ou une attestation sur l'honneur signifiant la maladie de leur enfant. Le repas sera décompté uniquement si la famille à prévenue dès le matin premier jour de l'absence avant 11h45.

Etude : Les enfants sont inscrits à l'étude suivant le nombre de places disponibles et suivant leur ordre d'inscription.

TAP: Les enfants sont répartis au sein des ateliers TAP suivant un tableau qui indique les vœux de chaque enfant. La famille doit proposer obligatoirement 3 ou 4 vœux afin que la répartition puisse de faire de façon équitable entre tous les enfants. Enfin, les enfants sont également répartis en fonction du caractère exceptionnel de certaines activités d'une année sur l'autre pour permettre à chacun de découvrir l'ensemble des animations proposées. Pour les élèves de maternelle, l'équipe les inscrira sur le premier vœu dans la mesure du possible, ou le 2nd, le cas échéant.

En période covid de niveau de protocole 3, le brassage est proscrit et les TAP se font par classe uniquement. Les enfants n'ont plus le choix de leur activité. Il leur est proposé une activité sportive un jour et une activité créative, culturelle ou de découverte l'autre jour.

Ces réservations sont confirmées sur le portail famille et directement consultables par les familles. Toute demande de réservation hors délais ne sera pas traitée.

POUR LES ENFANTS DONT LES PARENTS SONT SÉPARÉS :

La famille doit fournir la copie du jugement pour la répartition de la garde de l'enfant à la Mairie. La signature de chaque parent doit-être présente sur la fiche d'inscription de l'enfant. Si les parents souhaitent avoir deux Portails Familles séparés, la demande doit être faite dès la remise du dossier.

RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ DES ENFANTS :

Arrivée de l'enfant :

- Le matin : L'enfant doit être confié par un adulte responsable référent (parent ou adulte ayant une autorisation sur le portail) à un agent du service « Accueil périscolaire ». Aucun enfant de maternelle n'est autorisé à se rendre seul à l'accueil périscolaire. Les enfants arrivant avant les horaires d'ouvertures ou restant après ceux de fermetures de l'accueil périscolaire demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents, à l'exception des retards prévenus.
- Si l'enfant ne vient pas à l'accueil périscolaire, l'accès à la cour de récréation n'est autorisé qu'à partir de 8H35.
- Le soir : les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls à l'accueil périscolaire à 15h45. Ils s'y rendent accompagnés d'un adulte après une séance étude. Les enfants de l'école maternelle sont conduits par un adulte quelle que soit l'heure de prise en charge. Si l'enfant est inscrit en TAP et que l'activité ne peut pas se faire, il ira à l'accueil périscolaire puisqu'il est sous la responsabilité de la mairie jusqu'à 16H45.

Cette année, les enfants de la garderie maternelle et élémentaire partageront la même cour. Les règles de cour seront adaptées en conséquence.

Pause méridienne :

- La pause méridienne se compose de deux temps : repas et temps d'animation. Chaque temps est facturé séparément.
- Si votre enfant est malade et qu'il doit être récupéré sur le temps du midi, un « bon de décharge de responsabilité » sera à remplir.
- Si l'enfant est inscrit au restaurant municipal, il est sous la responsabilité de la commune. L'enfant peut partir seul de l'école si la feuille d'autorisation a été remplie par les parents afin qu'une carte de sortie lui soit établie.
- Si l'enfant n'est pas inscrit et qu'il ne mange pas au restaurant municipal, il ne pourra avoir accès à la cour de récréation qu'à partir de 13H20 sous la responsabilité des enseignants.
- Pour les enfants qui prennent leur repas au restaurant municipal sans être inscrit, la Mairie pratique une surfacturation de 10% en cas d'absence de préinscription sur le portail famille.
- Si l'enfant est absent pour raison médicale, les parents s'engagent à prévenir la responsable périscolaire par mail au plus vite. Les réservations périscolaires et le repas pourront être déduits seulement si les parents ont prévenu par mail <u>avant 11h30, le jour de l'absence</u>. Les parents doivent se charger des annulations sur le portail famille. Si le délai est passé (la veille avant 12h), il faudra en faire la demande par mail : temps-periscolaire@ville-montgermont.fr

Départ de l'enfant :

- Le matin : l'enfant est confié à 8h35 aux enseignants de l'école par les agents périscolaires.
- En fin de journée : Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire, en signalant ce départ à l'agent responsable.

L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé sur le portail l'autorisation de sortie. L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné sur le portail un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées. Toute personne dont le nom ne figure pas sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit avoir été signalée à la directrice du service périscolaire ou doit fournir une autorisation datée et signée de la personne responsable de cet enfant et présenter une pièce d'identité.

- Si les parents n'ont pas récupéré leur enfant pour 16H40 à l'accueil périscolaire avant goûter, il ira prendre le goûter de 16H45 à 17H15.

Les enfants inscrits sur les temps périscolaires (accueil périscolaire matin, mercredi midi ou soir ; étude ; TAP ; restaurant municipal) doivent posséder une assurance extrascolaire ou responsabilité civile accident et en remettre une copie au moment de l'inscription. Chaque année, il faudra en fournir une nouvelle.

LES SANTIONS EN CAS DE NON RESPECT DES REGLES

En cas de non-respect de règles (cf règlement périscolaire de l'enfant), des mesures seront prises :

- → Changement de place ou de groupe (cantine ou animation), mail ou appel aux parents,
- → Sanction réparatrice et éducative : tu devras venir aider à la cantine (service ou débarrassage) ou aider pendant le temps d'animation des maternelles
- → Avertissement ; tes parents seront informés à chaque avertissement et, au bout de 3, ils seront invités, avec toi, à la Mairie. Une exclusion jusqu'à une semaine des temps périscolaires pourra être proposée. Cette exclusion pourra être renouvelée en cas de nouveaux avertissements.

Pour information, voici le « gravitomètre », échelle des sanctions que nous appliquons :

Couleurs	Ce que j'ai fais	Ce qui va se passer	
	3 avertissements	Convocation avec les parents, les reponsables et le Mairie	
	2 rappels orange	Avertissements	
	Mise en danger de soi et des autres		
	3 rappels verts foncé	Rappel des règles + Excuses + Discussion	
	2 rappels jaunes	avec la direction + sanctions réparatrice (mail aux parents) + Si je	Deux sanctions réparatrices: aider au service et débarrassage ou pendant l'animation du
	Violence physique volontaire (étranglements, coup de pieds, coup de poings, pousser)	blesse quelqu'un je prends soins du blessé et je ne retourne pas jouer tant qu'il ne va pas mieux	midi
	Respect des autres (adultes et enfants) : "Insultes "Moqueries "Réponse agressive	Rappel des règles + Excuses + Si je blesse quelqu'un je prends soins du blessé et je ne retourne	Correnant Gexcuser ? I Sepre to Percui: Advant to Percui: Town on decide down: Comment on Ending in name perdict town defroriger is statute. Comment paig on Entre perdicter?
	Violence physique involontaire (ex: bouscoulade en courant,)	pas jouer tant qu'il ne va pas mieux. Dessin, mot d'excuse.	Transmitte has described as the secondary of the seconda
	Cantine : "Courir à l'interieur " Se lever sans être autorisé " Ne pas débarraser sa table " Empêcher les autres de manger dans le calme " Jouer avec de la nourriture " Sortir de la cantine avec de la nourriture	Rappel des règles + Aide au nettogage ,	
	Activités : "Courir à l'intérieur "Sortir sans être autorisé" Ne pas être visible des animateurs "Ne pas respecter le matériel "Ne pas aider au rangement"	rangement en direct	
	Je respecte les autres, je me respecte et je respecte mon environnement	Tout va bien!	

PROTOCOLES COVID (en fonction de l'actualité):

Nous suivons les protocoles donnés par l'éducation nationale et nous nous y adaptons immédiatement en cas de changements.

https://www.education.gouv.fr/annee-scolaire-2021-2022-protocole-sanitaire-et-mesures-defonctionnement-324257

Les TAP peuvent de faire par classe ou par cycle en fonction du niveau du protocole.

Il n'y a pas de brassage au restaurant municipal, ni sur les temps du midi. La salle d'accueil des temps périscolaires est séparée en deux lieux : maternelle et élémentaire et par niveau également. Les règles de désinfection sont appliquées.

2.2- Les modalités de fonctionnement de l'équipe

L'équipe est constituée des :

- ATSEM
- Personnel communal qualifié (BAFA ou en cours de formation ou CAP petite enfance)
- Éducateurs sportifs d'associations ou d'entreprises
- Bénévoles

- Animateurs du CLE Francas de Montgermont
- Animateurs recrutés par la collectivité territoriale, titulaires du BAFA, BPJEPS ATP ou LTP

Lors des temps périscolaires, les conditions d'encadrement sont de 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans, conformément à la réglementation fixée par les Services départementaux à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

L'animateur ou l'agent est un adulte référent aux yeux des enfants, il est bien souvent un exemple pour eux.

Il fait attention à l'image qu'il véhicule aux enfants. Cela se traduit par de nombreuses missions :

- Il assure l'encadrement des enfants et garantit en permanence leur sécurité
- Il vérifie régulièrement le nombre d'enfants encadrés avec une attention plus rigoureuse lors de chaque déplacement
- Il assure un accompagnement auprès des enfants sur tout le temps du midi
- Il apporte de l'aide aux enfants dans leurs gestes quotidiens. Il est à l'écoute des enfants
- Il assiste les enfants sur le temps du repas
- Il propose une animation sur le temps ludique et récréatif. Il propose des animations de qualité et diversifiées
- Il dispense si nécessaire des soins légers aux enfants. Il est responsable des activités mises en place, du lancement au rangement

LA DIRECTRICE ET LES DIRECTRICES ADJOINTE

Le service périscolaire est dirigé par un trio de direction (responsable de service : Solena Bravo-Pinto, responsable restaurant municipal : Nathalie Roualt et responsable animation : Pauline Mengual)

Leurs missions sont diverses:

- La gestion matérielle et administrative
- Facturation
- Les relations avec les partenaires
- Les relations avec les institutions de la collectivité, le partenariat
- Les relations avec les familles (portail famille, facturation, inscriptions écoles publics)
- Le suivi des projets (TAP...)
- L'animation de l'équipe, management, conduite de réunions
- L'animation et l'encadrement des enfants
- La prise en compte des problèmes de santé des enfants
- Lien avec les directrices d'école, élus

LE PERSONNEL COMMUNAL

L'équipe se réunit régulièrement (à chaque début de vacances scolaires et en fin d'année scolaire) afin d'échanger sur :

- Les pratiques de chacun
- Les problèmes rencontrés avec les enfants ou les adultes
- Le projet pédagogique
- Les formations demandées

- ...

LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

La directrice du service périscolaire rencontre chaque intervenant individuellement pour expliquer le fonctionnement du service et discuter des attentes de chaque partie. Une convention est établie entre la Mairie et les intervenants pour fixer le cadre d'intervention et les objectifs poursuivis.

Une réunion est prévue en début d'année puis après chaque vacance afin que les différents intervenants se rencontrent et que les règles soient connues et respectées par tous.

L'animateur a un rôle éducatif, il doit avoir une démarche cohérente dans sa façon d'être et de faire ; il doit savoir monter un projet d'animation en lien avec le projet pédagogique.

2.3- Valorisation et communication des temps périscolaires

La valorisation des activités menées par les enfants et animateurs est importante. Elle passe avant tout par la communication.

Une fête des TAP est organisée à chaque fin d'année scolaire au mois de juin. Elle s'organise sous forme de petits ateliers, jeux et animations et comporte une exposition photo des activités de l'année ainsi que des réalisations faites par les enfants. Un spectacle est également proposé aux parents et réalisé par les enfants et animateurs.

La directrice du service périscolaire propose régulièrement des articles dans le magazine mensuel de la collectivité territoriale. Des actions ponctuelles peuvent être développées pour promouvoir ces temps périscolaires (exposition au Salon de l'Aquarelle, exposition d'œuvres réalisés pour un concours d'art...).

2.4- Les modalités d'évaluation des temps périscolaires

Des outils seront mis progressivement en place pour évaluer nos prestations auprès des enfants, tant au niveau de l'activité que de l'encadrant lui-même et des objectifs convenus.

Les animateurs remplissent des fiches animations et la directrice du service périscolaire s'assure que les animations sont bien préparées.

MONTGERMONT

Tous les ans, chaque personnel communal passe un entretien individuel. Un bilan est donc réalisé par la directrice du service périscolaire afin d'évaluer les prestations vis-à-vis des enfants, des parents et des locaux. Ce temps permettra la réflexion, en fonction des points forts et des points faibles, et sera propice à la recherche de perspectives d'amélioration et/ou à formaliser les besoins en formation. La directrice du service périscolaire est évaluée de la même façon par le directeur général des services (DGS).

Une commission enfance jeunesse se réunit 5 fois dans l'année pour évaluer les actions en faveur des enfants. Un bilan des TAP est soumis à cette commission en fin d'année scolaire et de nouvelles pistes sont envisagées suivant les besoins et perspectives souhaitées

2.5- Tarification des temps périscolaires

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés pour chaque année scolaire en juillet par délibération du Conseil Municipal. Vous trouverez les tarifs en vigueur en annexe.

REGLEMENT PERISCOLAIRE DE L'ENFANT : mes droits et mes devoirs

Je suis élève à l'école publique ou à l'école privée de Montgermont ; j'y côtoie d'autres enfants et des adultes. Afin de bien vivre ensemble, j'ai des droits et aussi des devoirs :

MES DROITS:

☐ Je peux jouer, m'amuser, rigoler, m'exprimer, passer de bons moments avec mes camarades
$\ \ \Box \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \$
conseiller et jouer avec moi
□ Je peux manger à ma faim, goûter à tous les plats et être resservie
□ Je suis respecté(é) par mes camarades et par les adultes
$\ \ \Box \ J'ai\ \grave{a}\ ma\ disposition\ des\ espaces\ ext\'erieurs,\ des\ salles\ d'activit\'es,\ du\ mat\'eriel\ (jeux,\ jouets,\ mat\'eriel\ d'activit\'es)$
pédagogique)
□ Si je rencontre un problème, un adulte m'aidera à le résoudre
□ Ma sécurité physique et affective est une priorité
MES DEVOIRS:
□ Je respecte les autres élèves
☐ Je suis poli et bienveillant. Je fais attention aux autres
□ Si je rencontre un problème, j'en parle à un adulte
$\ \ \Box \ \ Je\ respecte \ les\ consignes\ des\ adultes\ responsables\ des\ temps\ p\'eriscolaires\ (restaurant\ municipal,$
accueil périscolaire, TAP, goûter, étude)
☐ Je reste dans les espaces autorisés et avec mon groupe
☐ Je fais l'effort de goûter à tous les plats
□ Je mange proprement et parle calmement à la cantine et au goûter
☐ Je prends soin du matériel et des locaux mis à ma disposition

En cas de non-respect de ces règles, des mesures seront prises :

- → Changement de place ou de groupe (cantine ou animation), mail ou appel aux parents,
- → Sanction réparatrice et éducative : tu devras venir aider à la cantine (service ou débarrassage) ou aider pendant le temps d'animation des maternelles
- → Avertissement; tes parents seront informés à chaque avertissement et, au bout de 3, ils seront invités, avec toi, à la Mairie. Une exclusion jusqu'à une semaine des temps périscolaires pourra être proposée. Cette exclusion pourra être renouvelée en cas de nouveaux avertissements.

ANNEXES

QUESTIONNAIRE POUR ENFANT AVEC HANDICAP AU RESTAURANT MUNICIPAL

Montgement	Mairie de <u>Montaermont</u> Temps périscolaire	Montgormont	Mairie de <mark>Montaermont</mark> Temps périscolaire
FICHE ENFAN	NT Photo	Les « outils » dont il peut avoir besoin (support visuel, matériel adapté,)	
PRENOM :		Ce qui est difficile pour l'enfant lorsqu'il vient en temps périscolaire	
sa prise en charge		Ses besoins au moment du temps du repas	
Sa situation, son handicap ou les difficultés qu'il rencontre (mise en place d'un PAI, certificat médical,)		Ses besoins au moment des temps d'activités	
Les vigilances au niveau de sa santé		Sa relation avec les autres (enfants et adultes)	

PAI A REMPLIR PAR UN ALLERGOLOGUE

		Bulletin off	liciel n° 9 du 4-3-2021	100000	7		Bulle	in official of 9 da 4:
Note de l'élève				Nom de l'élève				
Académie : Annexe - Projet d'accueil individua	Département : lisé : PAI			Enscignant de la classa Professour principal Encadront de la				
			S personal and a second	Middelin idacation nationale on PMI on	-	:		
Article II. 351-9 da Code de l'éducation - Ciri Le PAI permet aux enfants et adolescents qui longue, de manière continue en discontinue, et minears. Il set diaboré avec les responsables le d'école, le chof d'établissement ou le directure	être accueillis en collectivité scok igsen, à leur demande, par les équi	(proynépase ou projetoques) et ere, périscolaire et autres acci por de sunté de la structure ci	uells collectifs de oncomée et le director	collectivité d'accasil Infresier afracation nationale ou PMI ou				
garante de la mise en marire de la lisibilité et d	e la communication des procédure	on do service d'acciseil d'uni s.	facts de monte de 6 aux,	collectivité d'accueil Partenaires	-0:	0.	8	te:
1 - Renseignements administratifs		- 12		Ha Grania	Nen	Admini identerrative	Signature of Date	Exemplain to
Nam / Princes :	ė .	251		Médocins traitants, services hospitaliers				
Date de missance :		-	Photo	Représentant du service de sentamention				
Advance :				Responsable des autres tamps périscolaines Autres				35
Responsables légaux ou élève majour					s nicessaires à la prise en	charge de l'élève servent jui	into au présent docum	rat.
Lieu de parenti Nom et prénen	Onunicio Otrav	oil Oranatio	Negatiers	2 - Aménagement	et adaptations - part	ie méderin de l'éduca	tion nationale, de l'	
			1	a, Conologueuces de la	muladie ou affection, roue	didin et utles poor la con	aprilussion .	
de demande oue ou decement ant mortil à la c	annium de semant e de	rea de mon enfont y compris	construite de la	250,120,000,000		000000000		
Je demande que ce document unit porté à la co- restouration et du tempe périocolaire et à ces ;	nersonnels de pratiquer les genies.	et d'administrer les troitemes d'Écotions éventuelles	es qui y sont primus.	Temps partie Temps de rep Dispense pur	traps de présence dans l'é : tamps de présence évoluti es	f et de prise en charge, bora	ires décalés (joindre l'en	plici du tempe adapti)
Date				Jointe le co	os ielle on totale d'activité (EP splicat d'inappieude EPS	e, extreme materials, cit lis	es acres sun attitutos, des	and the state of t
Cant				9.55				
Virification a fiche e Conduite à tenir e : Dots	muselle des élétaents du PAI les actuallies, arthemance récente, s	ruis par la famillo : nédicamento et matériel si b	enis	Autorisation Autorisation Mobiliar at to	un ironnement (solan le ca de nortie de clane (todatte), nitrial spècifique (double je spène (accès, to fentes spèci- intercours (précautions vis- nex locaux. Ex-	ntexte) bolosom, infirmerie, vie seu e de livros, livre mamirique,	dare, etc.)	Place dans la clas mutique, casier, rob
Class				Anterioriente Mobilar et e Tedente et la Récolation et la Récolation et la Acconsibilité de Acconsibilité	gióne (accès, todentes spéci intercours (précantions vis- sex locaux Es	liques, aminagements musés i-vis du froid, soleil, jeux, b vironnement visuel, sonose.	riels, changes, douche, si ousculades, etc.) , autre	de burnine, etc.)
Las responsables légaux a'engagent à finarair d'établisonment ou le directour de la structure, midicale. Le PAI est rédigé dans le cadre du presponsables légaux peuvent révéler des inform	e matériel et les médicaments pré- le médecin et l'infirmier de l'édic	ras et à informer le directure e prior nationale en cas de cha	l'école, le chef nomme de procription	Préciser :				
médicale. Le PAI est rédigé dans le cadre du p responsables légaux perverir révéler des informa-	urtage d'informations réconsines nations convertes par le segret mé-	à sa mise en place. Souls l'élé fical.	ove majour on les	d, Aminagements à l'	notificar de l'établicament lost sur ses différents lisses d	L. e vie collectifi.		
Établissement scalaire et hars de l'établisse Rafinsaire Nom	Adress administrative	Signature at date	Examplaire regalis	B Diplacement Sortice sum t	entérieur de l'établissement last sur sen différents lisses de scoluires (stude, restauratio mitée Sortie avec :	n scolaine, etc.)	Déplacements pour exam , veyages scolaires, séjou	ets irs, etc.)
					tomann me panement desor-	fice mate-our etion means	o particulares es joueiro	une andoesees com
Clief d'établissament Dissenser d'école	- 1			prolette avec les médica	mares arrane to depure			
Chef d'inhimment Decement d'école Decement d'établissement C Mirastère de l'Éducation radionale, de l	ia Jessiesse et des Sparts > wor		,	72.000.000.000	ration rationale, de la Jes	nnouse et des Sports > ww	000000000000000000000000000000000000000	i I
De d'abbeneues Propuese d'Andre d'Additionness O Ministère de Pfalucation mationale, de l DO Ministère de Pfalucation mationale, de l Nom de Pfaluc Region spécifique parmit par la discolution Magine spécifique parmit par la discolution	tibulour de la resteuration	Bulletin off	·	© Missoire de Ffale BO Santonio Nem de l'élère 3 - Conduire de Elère standard e	cation nationale, de la Jer	oartie médecin traitan	Bulis at ou à préciser :	
De d'abbeneues l'écoles l'écol	tibulour de la resteuration	Bulletin off	ions fournis per la	© Minister de Ffde BO il minister de Ffde Nem de l'élère 3 - Conduite à tes	cation nationale, de la Jer	oartie médecin traitan	Bulle at ou à préciser : es sout disponibles	
De d'abbeneues l'écoles l'écol	ributeur de la restauration le habiteal portiquée : restauraise 100) le sicture prealable du maceu et	Balletin off	ions fournis per la	O Minister de Ffah Nom de Felere 3 - Conduite à ten Fiche standard – parthologie le pi	cation nationale, de la Jer	oartie médecin traitan	Bulle at ou à préciser : es sout disponibles	sur Eduscol pou
BO Statement Conditions of the Condition	ributeur de la restauration le habiteal portiquée : restauraise 100) le sicture prealable du maceu et	Bulletin off	ions fournis per la	O Ministère de Ffait BO attante de Ffait Nom de Féire 3 - Conduile à ten Fiche standard - parthologie le plu Son France:	ir en cas d'urgence - les fiches au fréquentes au fréquentes au fréquentes au fréquentes au fréquentes	oartie médecin traitan	Bulle at ou à préciser : es sout disponibles	sur Eduscol pou
BO (Statement Processor Conference Conferenc	province de la restauration le labilitad protinguée : constructure se la distaura présidable du manu et se als la requierantes en repead	Bulletin offi Groter et ou collini Bolsons Bolsons Bolsons Supplements stime Acceptance of the colline of the	ions fournis par la natires ou horatre particuliar manine ou our l'installation	O Meissine de Ffah Nom de Fédere 3 - Conduite à ten Fiche standard - participejes les pil Nome Passes: Numero Fuppasse - Fiche stablio pour la pi	ration matientale, de la Jes ir en cas d'urgence les fiches élaborées av orrèquentes	oartie médecin traitas ec les sociétés savanti	Bulla at ou à préciser : es sout disponibles	sur Eduscol pou
BO (Statement Processor Conference Conferenc	province de la restauration le labilitad protinguée : constructure se la distaura présidable du manu et se als la requierantes en repead	Bulletin offi Groter et vu collini Bolsons Bolsons Bolsons Septiments sinn Activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Bo	ions fournis par la natires ou horatre particuliar manine ou our l'installation	O Meissine de Ffah Nom de Fédere 3 - Conduite à ten Fiche standard - participejes les pil Nome Passes: Numero Fuppasse - Fiche stablio pour la pi	ir en cas d'urgence - jest fiches élaborées as fréquentes : fides outrants : fides outrants : fides outrants :	oartie médecin traitas ec les sociétés savanti	Bulla at ou à préciser : es sout disponibles	sur Eduscol pou
BO (Statement Processor Conference Conferenc	province de la restauration le labilitad protinguée : constructure se la distaura présidable du manu et se als la requierantes en repead	Bulletin offi Groter et vu collini Bolsons Bolsons Bolsons Septiments sinn Activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Bo	ions fournis par la natires ou horatre particuliar manine ou our l'installation	O Ministère de Ffait BO attante de Ffait Nom de Féire 3 - Conduile à tes Fiche standard - parthologie le spil Son France: Vance réalise pour la pirité de la partie de l	ir en cas d'urgence - jest fiches élaborées as fréquentes : fides outrants : fides outrants : fides outrants :	oartie médecin traitae nec les sociétés savants de les sociétés savants d'urgrace de l'enfant simi	Bulla at ou à préciser : es sout disponibles	ite de maissance :
BO (Statement Processor Conference Conferenc	province de la restauration le labilitad protinguée : constructure se la distaura présidable du manu et se als la requierantes en repead	Bulletin offi Groter et vu collini Bolsons Bolsons Bolsons Septiments sinn Activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Bo	ions fournis par la natires ou horatre particuliar manine ou our l'installation	O Ministère de Ffait BO attante de Ffait Nom de Féire 3 - Conduile à tes Fiche standard - parthologie le spil Son France: Vance réalise pour la pirité de la partie de l	ir en cas d'urgence - jest fiches élaborées as fréquentes : fides outrants : fides outrants : fides outrants :	oartie médecin traitae nec les sociétés savants de les sociétés savants d'urgrace de l'enfant simi	Bulla at ou à préciser : es sout disponibles	sur Eduscel pou
DO de Sistemante De Control de Co	province de la restauration le labilitad protinguée : constructure se la distaura présidable du manu et se als la requierantes en repead	Bulletin offi Groter et vu collini Bolsons Bolsons Bolsons Septiments sinn Activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Bo	ions fournis par la natires ou horatre particuliar manine ou our l'installation	O Ministère de Ffait BO attante de Ffait Nom de Féire 3 - Conduile à tes Fiche standard - parthologie le spil Son France: Vance réalise pour la pirité de la partie de l	ir en cas d'urgence - jest fiches élaborées as fréquentes : fides outrants : fides outrants : fides outrants :	oartie médecin traitae nec les sociétés savants de les sociétés savants d'urgrace de l'enfant simi	Bulla at ou à préciser : es sout disponibles	sur Eduscel pou
BO (Statement Processor Conference Conferenc	influence de la recissoriale la habitual pratiquies remenuries la citta prabable de mess et con la citta prabable de mess et con la regionación se consecución pasa fina la mercificación con (communical) pasa fina la mercificación con (communical) pasa fina la mercificación con communical pasa final la mercificación con porte de la messación de la messación para la messación de la messación de la messación de la messación para la messación de la messación para la messación de la messación para la messación	Bulletin offi Groter et vu collini Bolsons Bolsons Bolsons Septiments sinn Activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Bo	ions fournis par la natires ou horatre particuliar manine ou our l'installation	O Ministère de Ffait BO attante de Ffait Nom de Féire 3 - Conduile à tes Fiche standard - parthologie le spil Son France: Vance stable pour la pi Die la prantes gour la pi Entre la distante e	ir en cas d'urgence - jest fiches élaborées as fréquentes : fides outrants : fides outrants : fides outrants :	oartie médecin traitae nec les sociétés savants de les sociétés savants d'urgrace de l'enfant simi	Bulla at ou à préciser : es sout disponibles	sur Eduscel pou
De d'abbeneues l'Augustion matiemate, de l'Abbeneues d'Augustion matiemate, de l'Abbeneues de l'	citivate de la recessarios le labitud protegido concession le labitud le labitud concession	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis pe la ministra de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compa	O Ministère de l'Édit D'ANNE DE L'ANNE DE L'A	ir en cas d'urgence - ; les fiches (laborées au fréquentes se strèquentes en cas d'urgence - ; les fiches (laborées au fréquentes en cas d'urgence - ; les fiches (laborées au fréquentes en cas d'urgence - ; les laborées et la trousse protéguer ; les N	oartie médecin traitas ec les sociétés savant de sociétés savant l'urgrace de l'enfant sino seures à prendre	Balle du à préciber :	sur Eduscel pour
BO d'abbienness C Ministère de Ffahrestien matiemale, de l BO d'abbienness O Ministère de Ffahrestien matiemale, de l BO d'abbienness Nom de l'abre Remanuelle De l'abbienness Nom de l'abre Remanuelle De l'abbienness Nom de l'abre De l'abre Remanuelle De l'abre	citivate de la recessarios le labitud protegido concession le labitud le labitud concession	Bulletin offi Groter et vu collini Bolsons Bolsons Bolsons Septiments sinn Activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Activity Bolsons and activity Bo	ices fruntis pe la ministra de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compa	O Ministère de l'Édit D'ANNE DE L'ANNE DE L'A	ir en cas d'urgence - j es tiches élaborées av fries curvais - , fries cherches la crussia pretiquente pretiquent se de gravité en ul les signes de gravité en ul les signes	oartie médecin traitas ec les sociétés savant de sociétés savant l'urgrace de l'enfant sino seures à prendre	Belle to a h précher :	sur Eduscel pour
BO de l'Administration de l'Administration métionnale, de l'Administration de l'Admini	citivate de la recessarios le labitud protegido concession le labitud le labitud concession	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis pe la ministra de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compa	O Ministère de Ffait BO de Feire Non de Feire 3 - Conduite à ten Fiche standard – pathologie le pi Non-Pason: Vidu selle pour la propriet de la propriet	ir en cas d'urgence - j es tiches élaborées av fries curvais - , fries cherches la crussia pretiquente pretiquent se de gravité en ul les signes de gravité en ul les signes	nartie médecin traitae ec les sociétés savants d'arguec de l'esfess sino seures à pendre précédent persistres : sp	Belle to a h précher :	to do nativanto:
BO d'administration de l'Administration motionnale, de l'Administration de l'Administr	citivate de la recessarios le labitud protegido concession le labitud le labitud concession	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis pe la ministra de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compania de la ministra de la compa	O Ministère de Ffait BO de Feire Non de Feire 3 - Conduite à ten Fiche standard – pathologie le pi Non-Pason: Vidu selle pour la propriet de la propriet	ir en cas d'urgence - j es tiches élaborées av fries curvais - , fries cherches la crussia pretiquente pretiquent se de gravité en ul les signes de gravité en ul les signes	nartie médecin traitae ec les sociétés savants d'arguec de l'esfess sino seures à pendre précédent persistres : sp	Belle to a h précher :	to do nativanto:
BO STATEMENT OF THE PROPERTY O	citivate de la recessarios le labitud protegido concession le labitud le labitud concession	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis per la ministra de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la compa	O Ministère de Ffait BO de Feire Non de Feire 3 - Conduite à ten Fiche standard – pathologie le pi Non-Pason: Vidu selle pour la propriet de la propriet	ir en cas d'urgence - j es tiches élaborées av fries curvais - , fries cherches la crussia pretiquente pretiquent se de gravité en ul les signes de gravité en ul les signes	nartie médecin traitae ec les sociétés savants d'arguec de l'esfess sino seures à pendre précédent persistres : sp	Belle to a h précher :	to do nativanto:
BO d'autonoment de l'autonoment de l'autonomen	citivate de la recessarios le labitud protegido concession le labitud le labitud concession	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis per la ministra de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la compa	O Ministère de Ffait BO de Feire Non de Feire 3 - Conduite à ten Fiche standard – pathologie le pi Non-Pason: Vidu selle pour la propriet de la propriet	ir en cas d'urgence - j es tiches élaborées av fries curvais - , fries cherches la crussia pretiquente pretiquent se de gravité en ul les signes de gravité en ul les signes	nartie médecin traitae ec les sociétés savants d'arguec de l'esfess sino seures à pendre précédent persistres : sp	Belle to a h précher :	to do nativanto:
BO d'autonoment BO d'autonoment Character d'autonoment Ministère de l'Edelmention mationnale, de l Ministère de l'Edelmention mationnale, de l Ministère de l'Edelmention mationnale, de l BO d'autonoment Nom de l'étyre Characterian Statistic autonoment par le date De l'autonoment par le date De l'autonoment par le date De l'autonoment par le date De le service superpassable de l Frittien de l'autonoment par le date De le service superpassable de l Frittien de soulement par le famille un Tentament exposédien our le suespe de De l'autonoment par le famille un Tentament exposédien our le suespe de De l'autonoment de l'autonoment de la version de la version de l'autonoment de l'	citivate de la recessarios le labitud protegido concession le labitud le labitud concession	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis per la ministra de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la compa	O Meinenter de Ffair Nom de l'eire 3 - Conduite à ten Fiche standard - partissègle le pi Nom Peann: Value melle pour le pi Polite pour le pi De la pounies s'appar : Sagen d'appar in De la pounies s'appar in De la pounies s'appar in Signe d'appar in	ir en cas d'urgence - Jes fiches élaborées au fréquentes au frequentes a	nartie médecia traitas nec les sociétés savants forgenes de l'enfancaina serves à prondes percentents persistent : ap	Belle to a h précher :	to do nativanto:
BO STATEMENT OF THE PROPERTY O	citivates de la recessarion le labitud protegies concession le consecución le con	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis per la ministra de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la compa	Die im premiere die Ffals Nom de Fédere 3 - Constituite har en Fiche realise ten pit Nom Premen: Nomere d'upente : Nombre d'upente : Nomere d'upente : Signe : Signe d'upente : Signe : Sig	ir en cas d'urgence- les fiches fisherées av s fréquentes ticés suivants: faire chercher la reunis protésser : Me	partie médecin traitas ec les sociétés savants f'arguece de l'enface siau sours à prendre précédent persistent : ap	Dalle tou à pricitier :	Trainment
BO d'autonoment BO d'autonoment Character d'autonoment Ministère de l'Edelmention mationnale, de l Ministère de l'Edelmention mationnale, de l Ministère de l'Edelmention mationnale, de l BO d'autonoment Nom de l'étyre Characterian Statistic autonoment par le date De l'autonoment par le date De l'autonoment par le date De l'autonoment par le date De le service superpassable de l Frittien de l'autonoment par le date De le service superpassable de l Frittien de soulement par le famille un Tentament exposédien our le suespe de De l'autonoment par le famille un Tentament exposédien our le suespe de De l'autonoment de l'autonoment de la version de la version de l'autonoment de l'	citivates de la recessarion le labitud protegies concession le consecución le con	Delistic offi Option of the color of the co	ices fruntis per la ministra de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la companya de la ministra de la compa	Die im premiere die Ffals Nom de Fédere 3 - Constituite har en Fiche realise ten pit Nom Premen: Nomere d'upente : Nombre d'upente : Nomere d'upente : Signe : Signe d'upente : Signe : Sig	ir en cas d'urgence - Jes fiches élaborées au fréquentes au frequentes a	perceden persistent : approximation of the formation of t	Dalle tou à pricitier :	Trainment

PAI A REMPLIR PAR LA FAMILLE

CF document envoyé par mail : Document Armonys Restauration

AUTORISATION DE PARTAGE DE PAI

Montgermont	
AUTORISAT	ION PARENTALE DE PARTAGE DE PAI
Je, soussigné Monsieur ou Madam	
Détenteur de l'autorité parentale,	agissant en qualité de parents/tuteur* de l'enfant :
	en classe de
Accepte que le secret médical soit périscolaire.	partagé afin de transmettre le PAI scolaire sur le temps
Accepte que les modalités de prote compter du	ocole soient identiques sur le temps scolaire et périscolaire à
Cette autorisation nécessite de vot suivants : scolaire et périscolaire.	tre part de fournir une trousse médicale sur chacun des temps
DATE ET LIEU :	SIGNATURE DU PARENT / TUTEUR :
*rayer les mentions inutiles	

TARIF PERISCOLAIRE DU 01 AOUT 2025 AU 31 JUILLET 2026

	Proposi	tion Er	fants Mor	itgerm	ontais		
REPARTITION PAR TRANCHE (BASE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL CAF)	Prix de la Pause Méridienn e	Prix de repas et du service	Prix de l'animation sur la pause méridienne	Gouter de garderie	Etude surveillée	Temps d'Activité Périscolair e	Garderi e au 1/4 d'heure
Tranche 1 : moins de 699,99 €	1,00	0,76	0,24	0,14	0,38	0,19	0,06
Tranche 2 : de 700 € à 899,99 €	1,88	1,44	0,44	0,30	0,78	0,39	0,13
Tranche 3 : de 900,00 € à 1099,99 €	2,83	2,17	0,66	0,44	1,16	0,58	0,19
Tranche 4 : de 1100,00 € à 1299,99 €	3,78	2,88	0,90	0,58	1,53	0,79	0,27

Envoyé en préfecture le 09/07/202 Reçu en préfecture le 09/07/2025

Publié le

ID: 035-213501893-20250703-2025_32_03-DE

Tranche 5 : de 1300,00 € à 1499,99 €	4,71	3,61	1,11	0,75	1,91	0,98	0,33
Tranche 6 : de 1500,00 € à 1699,99 €	5,67	4,33	1,34	0,90	2,31	1,18	0,40
Tranche 7 : de 1700,00 € à 1899,99 €	6,61	5,05	1,56	0,96	2,69	1,37	0,46
Tranche 8: 1900,00 € et plus ou revenu ou attestation CAF non communiqué	7,55	5,77	1,78	1,19	3,07	1,56	0,52

Proposition Enfants non Montgermontais									
REPARTITION PAR TRANCHE (BASE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL CAF)	Prix de la Pause Méridienne	Prix de repas et du service	Prix de l'animation sur la pause méridienne	Gouter de garderie	Etude surveillée	Temps d'Activité Périscolaire	Garderie au 1/4 d'heure		
Tranche 1 : moins de 699,99 €	1,00	0,76	0,24						
Tranche 2 : de 700 € à 899,99 €	2,48	1,90	0,59						
Tranche 3 : de 900,00 € à 1099,99 €	3,72	2,84	0,88						
Tranche 4 : de 1100,00 € à 1299,99 €	4,98	3,80	1,18						
Tranche 5 : de 1300,00 € à 1499,99 €	5,89	4,75	1,15	1,41	3,65	1,87	0,63		
Tranche 6 : de 1500,00 € à 1699,99 €	5,92	4,45	1,47						
Tranche 7 : de 1700,00 € à 1899,99 €	7,46	5,70	1,76						
Tranche 8 : 1900,00 € et plus ou revenu ou attestation CAF non communiqué	8,68	6,63	2,05		,		× .		