

# **RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE**

## **Informations générales**

### **Article 1 : Règles de fréquentation**

- 1.1 Le dossier d'inscription
- 1.2 Les inscriptions
- 1.3 Les annulations
- 1.4 Cas particulier

### **Article 2 : Tarifs et facturation**

- 2.1 Les tarifs
- 2.2 La facturation
- 3.3 Les moyens de paiement

### **Article 3 : Les dispositifs périscolaires**

- 3.1 Accueil périscolaire du matin
- 3.2 Restauration scolaire
- 3.3 Accueil périscolaire du soir

### **Article 4 : Les transports**

- 4.1 Les navettes scolaires
- 4.2 Les navettes restauration scolaire

### **Article 5 : Départ de l'enfant**

- 5.1 Départ seul
- 5.2 Départ avec un tiers non désigné
- 5.3 Départ anticipé d'un enfant

### **Article 6 : Règles de savoir-vivre, discipline et sanctions**

### **Article 7 : Médical**

- 7.1 Maladie de l'enfant
- 7.2 Allergie
- 7.3 Parasites
- 7.4 Traitement médical
- 7.5 Projet d'accueil individualisé
- 7.6 Sécurité et secours

### **Article 8 : Rappel de la Loi sur l'informatique et les libertés**

### **Annexes**

- Règlement transport CBPAM

## Informations générales

Sur le territoire mussipontain, la gestion des temps périscolaires est partagée entre des services de la ville de Pont-à-Mousson et l'association le Club de l'Amitié.

Voici la cartographie des accueils en fonction des écoles et des temps d'accueils

Ecoles Maternelles	Accueil matin	Restauration scolaire	Accueil soir
Guynemer	Club de l'amitié		
Pompidou	Ville	Club de l'amitié	
Procheville	Ville	Club de l'amitié	
Saint Charles	Ville	Club de l'amitié	
Saint Jean	Club de l'amitié		
Saint Martin	Club de l'amitié		

Ecoles Elémentaires	Accueil matin	Restauration scolaire	Accueil soir
Guynemer	Club de l'amitié	Ville	
Pompidou	Ville		
Procheville	Ville		
Pierre Dohm	Ville		
St Jean	Club de l'amitié	Ville	
Saint Martin	Club de l'amitié	Ville	

Les services placés sous la responsabilité de la ville de Pont-à-Mousson sont régis par un règlement approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 28 février 2023.

Le présent règlement précise l'organisation, les règles et le fonctionnement des temps périscolaires proposés par la ville de Pont-à-Mousson. Il fixe les conditions d'accueil et de sécurité des enfants afin de favoriser la vie en groupe et de leurs permettre de passer leurs temps périscolaires dans les meilleures conditions.

Un Projet Educatif Du Territoire (« PEDT ») a été signé avec différents partenaires tels que la Caisse d'Allocations Familiales 54 (« CAF ») et le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (« SDJES »).

En signant ce PEDT, la ville de Pont-à-Mousson s'engage auprès des partenaires à proposer des accueils à vocation sociale mais aussi éducative, et à assurer un service en harmonie avec le rythme de l'enfant afin de permettre un épanouissement. La ville de Pont-à-Mousson s'engage également à mettre en place des équipes répondant aux cahiers des charges de la SDJES composés de directeurs diplômés et d'animateurs ayant les qualifications requises par la réglementation : BAFA, BAPAAT, CAP petite enfance.

Pour l'ensemble des démarches d'inscription, pour des renseignements sur la facturation ou tout autre besoin relatif aux accueils périscolaires, un interlocuteur unique est mis en place :

**Le Service des Affaires Scolaires et Périscolaires**  
**Tel : 03 83 81 10 68 Email : [affaires.scolaires@villepam.fr](mailto:affaires.scolaires@villepam.fr)**

## **Article 1 : Règles de fréquentation**

***Chaque famille demandant l'inscription de son (ou ses) enfant(s) dans les services périscolaires communaux, s'engage à respecter tous les points de ce règlement, doit être à jour de paiement des prestations, et avoir transmis au préalable un dossier complet.***

### 1.1 Le dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est disponible sur le site de la commune ou en mairie au service des affaires scolaires.

L'inscription doit être réalisée chaque année scolaire avant la fréquentation des services périscolaires. Elle est effective dès que le dossier complet est déposé en mairie :

- Dossier dûment complété
- Pièces justificatives :
  - o Livret de famille,
  - o Pièces d'identité des parents,
  - o Page des vaccins du carnet de santé ou attestation des vaccinations obligatoires,
  - o Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire pour l'année en cours,
  - o Attestation de la CAF (les tranches des tarifs sont basés sur le quotient),
  - o Justificatif de domicile de moins de 6 mois,
- Le présent règlement signé par les parents et l'enfant.

Toute modification (coordonnées, quotient CAF, ...) doit être transmise au service des affaires scolaires.

### 1.2 Les inscriptions

L'année scolaire se déroule en 5 cycles, les inscriptions aux temps périscolaires peuvent se faire pour :

- L'année
- Cycle par cycle (selon un calendrier annuel, défini au préalable par le service des affaires scolaires). Un cycle est en général constitué par la période entre les vacances scolaires.

Les inscriptions se font obligatoirement à l'avance pour permettre aux services municipaux de prévoir l'encadrement et les transports nécessaires à la sécurité des enfants et à la réglementation.

Pour les fréquentations occasionnelles, la réservation doit être réalisée impérativement 48h à l'avance.

Toute modification, inscription ou suspension doit être transmise au service des affaires scolaires.

### 1.3 Les annulations

Les annulations doivent être réalisées 48h à l'avance via la plateforme coccinelle ou par mail au service des Affaires Scolaires. Passé ce délai, le créneau sera facturé.

Maladie : Si votre enfant est malade, le repas ne sera pas facturé à condition de transmettre un certificat médical au service des affaires scolaires.

Grève : Dans la mesure où les instituteurs doivent se signaler absent 48h à l'avance et que la collectivité met en place des Services Minimums d'Accueil, toute absence doit être signalée 48h à l'avance pour ne pas être facturée.

#### 1.4 Cas particulier

Repas exceptionnels : si un enfant déjeune au restaurant scolaire sur une journée non réservée, les parents doivent en informer le service des affaires scolaires et la direction de l'école le jour même avant 9H00.

Le repas sera facturé selon un tarif unique ne prenant pas en compte le quotient familial.

### **Article 2 : Tarifs et facturation (pour les services périscolaires municipaux)**

Les tarifs appliqués sont ceux validés par le conseil municipal.

Ils sont établis en suivant les recommandations de la CAF qui demande une grille tarifaire en fonction du Quotient Familial.

#### 2.1 Les tarifs

##### **Grille tarif restauration scolaire au 01/01/2023**

<b>QUOTIENTS FAMILIAUX</b>	<b>TARIFS</b>
Inférieur ou égal à 318	<b>2,78 €</b> Part repas : 1,96 € Part animation : 0,82 €
Supérieur à 318-inférieur ou égal à 588	<b>3,29 €</b> Part repas : 2,32 € Part animation 0,97 €
Supérieur à 588 – inférieur ou égal à 880	<b>3,96 €</b> Part repas : 2,80 € Part animation : 1,16 €
Supérieur à 880 €	<b>4,89 €</b> Part repas : 3,46 € Part animation : 1,43 €
Elèves des communes extérieures à la Communauté de Communes du bassin de Pont-à-Mousson	<b>5,35 €</b> Part repas : 3,78 € Part animation : 1,57 €
Tarif ponctuel	<b>5,35 €</b> Part repas : 3,78 € Part animation : 1,57 €

## Grille tarif périscolaire au 01/01/2023

QUOTIENTS FAMILIAUX	Tarifs 7h30 - 8h30	Tarifs 16h15 - 17h30	Tarifs 17h30 - 18h15
Inférieur ou égal à 318	1,2 €	1,50 €	0,90 €
Supérieur à 318-inférieur ou égal à 588	1,40 €	1,75 €	1,05 €
Supérieur à 588 – inférieur ou égal à 880	1,70 €	2,10 €	1,30 €
Supérieur à 880 €	2,00 €	2,50 €	1,50 €
Elèves des communes extérieures à la Communauté de Communes du bassin de Pont-à-Mousson	2,30 €	2,90 €	1,70 €
Tarif ponctuel		3,10 €	1,90 €

### 2.2 La facturation

Sauf problématique technique particulière, la facturation est éditée dans le mois suivant la prestation.

### 2.3 Les moyens de paiements

Le paiement doit intervenir dans le délai indiqué et peut être réalisé au choix de l'un de ces 3 modes de paiement :

- Paiement en ligne : après obtention des codes d'accès auprès du service des affaires scolaires, au lien suivant : en se connectant à l'adresse suivante : [https://ville-pont-a-mousson.fr/Portail\\_Coccinelle\\_soft](https://ville-pont-a-mousson.fr/Portail_Coccinelle_soft)
- Chèque : par envoi postal ou directement en mairie, accompagné du coupon situé en bas de la facture.
- Espèces : directement en mairie, au service des affaires scolaires. Pour tout paiement en espèces, venir avec l'appoint. L'agent ne sera pas en mesure de rendre la monnaie.

Il est possible de choisir son mode de paiement lors du règlement de chaque facture.

Un délai de contestation d'un mois à réception de la facture est ouvert.

En l'absence de règlement, une relance est effectuée dans le mois suivant le dépassement du délai de paiement. Si après relance, le règlement n'est pas effectué, le dossier sera transmis au Trésor Public pour mise en recouvrement.

Après plusieurs incidents de paiement, la ville de Pont-à-Mousson se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

### **Article 3 : Les dispositifs périscolaires**

#### 3.1 Accueil périscolaire du matin

Le matin, l'enfant doit être accompagné, jusqu'à l'animateur en charge de la surveillance, par une personne responsable, qui s'assurera ainsi, que l'enfant est réellement pris en charge. L'équipe d'animation laissera à l'enfant le choix de son activité selon son rythme d'éveil (lecture, jeux, repos, ...).

L'enfant doit avoir petit-déjeuner avant son arrivée dans les locaux, l'accueil du matin n'est pas un temps de repas.

	Accueil périscolaire du matin
Quand ?	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7H30 à 8H30
Qui peut s'inscrire ?	Les élèves des écoles de Procheville maternelles et élémentaires, Pompidou maternelles et élémentaires, Saint Charles et Pierre Dohm.

#### 3.2 Restauration scolaire

Les enfants sont pris en charge par les équipes d'animation à la sortie des classes. Ils se rendent sur les lieux de restauration soit en bus, soit à pied. La restauration scolaire est également un lieu de vie en collectivité, où les enfants sont obligés de se conformer aux règles élémentaires de savoir-vivre prévues à l'article 6.

L'équipe d'animation veille à ce que les enfants mangent suffisamment et proprement. Le temps de restauration est un temps éducatif, pendant lequel les animateurs sont à table avec les enfants et les accompagnent dans la découverte des saveurs et textures en leur faisant goûter les différents plats.

Ceci sera possible dans la mesure où à la maison, les mêmes principes sont mis en application.

	Restaurant scolaire
Quand ?	Lundi, Mardi, Jeudi, vendredi de 12H00 à 13H45
Où ?	Bardot : Saint Martin, Procheville, Saint Jean et Pierre Dohm Maison des sociétés : Guynemer et Pompidou
Qui peut s'inscrire ?	Les élèves scolarisés dans les écoles primaires de Pont-à-Mousson

#### **Menu d'urgence**

En raison de problème d'approvisionnement, le prestataire peut apporter des modifications au menu.

Afin de palier au risque d'éventuels délestages électriques en période hivernale, un menu d'urgence ne nécessitant pas d'énergie est prévue.

### 3.3 Accueil périscolaire du soir

Les animateurs en charge de l'accueil périscolaire du soir récupèrent le groupe d'enfants à 16h15 à l'école.

Lors de l'arrivée sur site, un temps est prévu pour le goûter tiré du sac de l'enfant.

Une animation sera proposée aux enfants en lien avec le Projet Pédagogique du site. Si toutefois l'enfant préfère disposer d'un temps calme en lieu et place de l'animation, il pourra le demander aux animateurs.

Les familles sont autorisées à récupérer leurs enfants à compter de 17h30. Toute heure entamée est due.

Pendant l'accueil périscolaire, les enfants peuvent faire leurs devoirs à partir de 17h30, mais en aucun cas le personnel municipal n'est habilité à accompagner les enfants dans la réalisation desdits devoirs.

L'accueil périscolaire prend fin à 18h15.

Les parents s'engagent à avoir récupéré leur enfant avant la fermeture, soit 18h15 au plus tard. Au-delà de 30 minutes de retard après la fin d'activité, l'enfant sera remis aux services compétents (police nationale) et la famille pénalisée d'une majoration forfaitaire.

En cas de défaillances répétées, l'enfant risque l'exclusion définitive de ces activités. Il est donc conseillé aux familles, en plus de leurs coordonnées téléphoniques, de communiquer le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer rapidement l'enfant en lieu et place des parents.

	Périscolaire
Quand ?	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 16h15 à 18h15
Où ?	Dans les écoles de rattachement
Qui peut s'inscrire ?	Les élèves scolarisés dans les écoles primaires de Pont-à-Mousson

#### Goûter

Aucun goûter n'est fourni par l'encadrement périscolaire. Celui-ci reste à la charge de la famille. Il est conseillé de privilégier des gouters équilibrés (en évitant : les produits laitiers qui nécessitent un maintien au froid, les bonbons ou gâteaux salés).

#### **Article 4 : Les transports**

Un service de navettes de bus est mis en place pour faciliter l'accès aux écoles des enfants les plus éloignés de certaines écoles, ou pour le transport vers la restauration scolaire sur la pause méridienne.

La responsabilité de l'organisation de ces navettes de bus est partagée entre plusieurs parties prenantes : la ville de Pont-à-Mousson, la Communauté de Communes du Bassin de Pont-à-Mousson et le transporteur.

#### 4.1 Les navettes scolaires

Bien que la réglementation ne prévoise pas de disposition particulière d'encadrement, la ville de Pont-à-Mousson essaye autant que possible de mettre du personnel d'encadrement pour sécuriser ces temps.

Sont mises en place à ce jour les lignes suivantes :

Bus du breuil / Écoles Guynemer  
Bus de la Vitree / Écoles Procheville  
Bus Sefimeg / Écoles St Jean

#### Les transferts de responsabilités

Lors du départ des familles :

Le transfert de responsabilité se fait de la famille vers le transporteur et la communauté de communes, à la descente du bus la responsabilité du temps passe à la commune jusqu'à la remise des enfants aux enseignants.

Lors du départ de l'école :

Le transfert de responsabilité de l'éducation Nationale à la mairie se fait au moment où les enseignants remettent les enfants à l'accompagnateur/trice de bus.

Une fois les enfants dans le bus, la responsabilité du trajet est commune entre le transporteur et la communauté de communes. Enfin à la descente du bus, le transfert se fait à la famille.

Tout problème de comportement est notifié par écrit à la mairie et/ou à la communauté de commune.

Lors des temps où l'enfant est sous la responsabilité de la mairie, le règlement appliqué est celui du périscolaire qui se trouve à l'Article 6.

#### 4.2 Les navettes restauration scolaire

Trois écoles bénéficient d'un transport scolaire pour se rendre sur leurs lieux de restauration. Ce sont à ce jour, les écoles de : Procheville, Guynemer et Pompidou.

Le transfert de responsabilité sur ce temps se fait de l'éducation nationale à la ville à 12h puis de la ville à l'éducation nationale à 13h35. Lors du transport en bus, la responsabilité est tripartite entre mairie, communauté de communes et transporteur.

Le temps de restauration scolaire étant un temps périscolaire géré par la ville le règlement appliqué est celui qui se trouve article 6.

Aucune remarque ne devra être faite directement par les parents à un animateur. Elle devra être adressée au service des affaires scolaires par mail à l'adresse [affaires.scolaires@villepam.fr](mailto:affaires.scolaires@villepam.fr). Le service des affaires scolaires, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendra informés les parents des suites réservées le cas échéant.



## **Article 5 : Départ de l'enfant**

### 5.1 Départ seul

Un enfant ne sera pas autorisé à rentrer seul chez lui lors de la fin de l'accueil périscolaire sans autorisation écrite, datée et signée de ses parents ou représentant légal. Cette autorisation doit être remise au service des Affaires Scolaires de la ville de Pont-à-Mousson. Cette autorisation, qui peut être faite pour l'année entière, désengage la commune de sa responsabilité.

### 5.2 Départ avec un tiers

Aucun enfant ne sera remis à une personne qui se présenterait auprès d'animateur de la part de la famille, sans qu'un responsable légal aurait au préalable donné son autorisation par écrit, datée et signée au service des affaires scolaires. La personne désignée devra se présenter avec une pièce d'identité.

### 5.3 Départ anticipé d'un enfant

Si pour une raison quelconque, un enfant doit s'absenter pendant le temps d'accueil périscolaire ou sur le temps de restauration scolaire, le service des affaires scolaires doit en être au préalable informé et connaître l'identité de la personne habilitée à venir le chercher s'il ne s'agit pas du parent mais d'une tierce personne (VSL,..) La personne devra présenter une pièce d'identité et signer une décharge.

## **Article 6 : Règles de savoir-vivre, discipline et sanctions**

L'admission à tous les services périscolaires mis en place par la ville de Pont-à-Mousson ne constitue pas une obligation, mais un service rendu aux familles.

En conséquence la ville de Pont-à-Mousson, par décision de Monsieur le Maire ou de l'Adjoint délégué, se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement.

L'équipe pédagogique et le personnel communal au contact des enfants a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre, d'énoncer toute attitude dérangeante et signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.

Les différentes périodes d'accueils sont des moments importants dans la journée et il est souhaitable qu'ils se déroulent dans les meilleures conditions, dans un cadre agréable et le plus calme possible.

Les règles de vie, lors de ces temps d'accueil, sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Les enfants pour lesquels les avertissements restent sans effet (2 au maximum) et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement du service, seront signalés par les animateurs au service des affaires scolaires de la mairie par écrit.

Ils feront l'objet de sanctions graduées :

1. D'un ou plusieurs avertissements oraux par les animateurs (avertissements notifiés et conservés par le directeur périscolaire dans une main-courante),
2. D'un premier courrier d'avertissement écrit aux parents, pour tout manquement grave ou faisant suite à des événements répétés constatés en cas de troubles causés par l'enfant,
3. D'un deuxième courrier d'avertissement écrit adressé aux parents en recommandé avec une éventuelle convocation en mairie pour toute réitération, notamment si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
4. D'une exclusion temporaire de 4 jours en cas de réitération pour tout nouvel écart constaté, la famille sera alors prévenue par lettre recommandée au moins 8 jours avant l'application de la sanction,
5. D'une exclusion définitive en cas de nouvelle réitération malgré l'application des sanctions précédentes, la famille sera alors prévenue par lettre recommandée au moins 8 jours avant la date de prise d'effet de la sanction (une exclusion définitive ne valant que pour l'année scolaire en cours).

En cas d'urgence particulière tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celle des autres et/ou venant perturber immédiatement et de façon grave le bon fonctionnement du service, la ville de Pont-à-Mousson se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec les parents de l'enfant responsable, y compris par téléphone ou par le biais de l'école fréquentée, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre. Toute sanction sera par ailleurs signalée à la direction de l'école.

Aucune remarque ne devra être faite directement par les parents à un animateur. Elle devra être adressée au service des affaires scolaires par mail à l'adresse [affaires.scolaires@villepam.fr](mailto:affaires.scolaires@villepam.fr). Le service des affaires scolaires, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendra informés les parents des suites réservées le cas échéant.

Tenue vestimentaire et objets de valeur

Le port de vêtements confortables et adaptés aux activités est recommandé. Les vêtements devront être marqués aux nom et prénom de l'enfant. Il est vivement recommandé de ne pas porter de bijoux, boucles d'oreilles et autres objets susceptibles d'occasionner des blessures à soi-même ou à ses camarades. La possession d'objets précieux, de vêtements ou accessoires coûteux, de jeux, jouets ou cartes et d'espèces est strictement interdite.

Téléphone portable et montre connectée

Il est strictement interdit d'utiliser un téléphone ou une montre connectée (appel téléphonique, prise de photos ou film) des temps périscolaires.

S'il est constaté l'utilisation de ces objets, le directeur du périscolaire est autorisé à confisquer l'objet, qui sera rendu aux représentants légaux.

La ville de Pont-à-Mousson se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou d'effets personnels

## **Article 7 : Médical**

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant. Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

### **7.1 Maladie de l'enfant**

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à la mairie les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant victime de maladies infectieuses ne pourra être admis aux accueils périscolaires, hormis si les parents fournissent un certificat médical précisant que l'enfant peut intégrer les services sans mettre en danger les autres.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté aux services périscolaires. Si la température (supérieure à 38,5°) ou la maladie survient lors de sa présence au dispositif, la famille est immédiatement avertie (par le responsable ou les animateurs) et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

### **7.2 Allergie**

Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire ou un trouble de la santé, les parents sollicitent la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (« PAI »), qui définira précisément les modalités d'accueil de l'enfant. Cette demande devra être indiquée sur la fiche d'inscription.

Le PAI permet la connaissance par le personnel, des problèmes de santé que présente l'enfant. Il est ainsi accueilli en toute sécurité pendant les différents temps périscolaires.

Les spécificités alimentaires doivent être précisées sur le formulaire d'inscription au restaurant scolaire.

### **7.3 Parasites**

Les parents veilleront à ce que leur enfant n'ait pas de poux ou de lentes. Les enfants victimes de ces parasites, sans qu'aucun traitement ne soit mis en place, ne pourront être acceptés aux accueils périscolaires.

### **7.4 Traitement médical**

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament à un enfant. Les parents peuvent venir administrer le médicament sur les temps périscolaires. Cette interdiction a clairement été signifiée au personnel et est valable quand bien même les parents fourniraient une ordonnance du médecin ou une décharge de responsabilité, sauf s'il y a une autorisation du médecin scolaire ou un PAI.

Il est rappelé que la détention par l'enfant de médicaments est strictement interdite.

### **7.5 Projet d'Accueil individualisé**

Sont concernés par le PAI les enfants atteints de troubles de la santé, comme, par exemple, une pathologie chronique (asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Un PAI doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de l'éducation nationale, le médecin traitant, le directeur de l'école et le service des Affaires Scolaires si l'enfant fréquente

les dispositifs périscolaires. C'est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité.

L'enfant ne pourra pas fréquenter les dispositifs tant que le PAI n'aura pas été signé (l'élaboration de ce document pouvant nécessiter plusieurs semaines). Les parents sont invités à contacter le service des Affaires Scolaires le plus tôt possible. Attention, après transmission du PAI, un entretien avec le service des Affaires Scolaires et le directeur du site périscolaire et les parents validera l'accueil de l'enfant.

La trousse de secours de l'enfant allergique doit être disponible, complète et composée de produits dont la date de péremption n'est pas dépassée.

### **Sans PAI, il ne sera pas possible de mettre en place d'aménagement.**

#### 7.6 Sécurité et secours

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents doivent fournir les éléments suivants :

- Le numéro de téléphone des parents ou des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- Les coordonnées du médecin traitant,
- Une autorisation d'hospitalisation de l'enfant en cas d'urgence.

En cas d'incident bénin lors des accueils périscolaires, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux sapeurs-pompiers pour être conduit dans un Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

### **Article 8 : Rappel de la loi sur l'informatique et les libertés**

Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés.

Conformément aux « lois informatiques et libertés » et « RGPD, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie

