



RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE

Informations générales

Article 1 : Règles de fréquentation

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

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

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

Article 7 : Médical

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

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

Annexes

- Règlement transport CCBPAM

Chaque enfant apprend, construit ses repères et structure sa personnalité à partir des influences de son environnement. De fait, l'éducation est la conjugaison d'influences éducatives diverses. Si la famille et l'école sont deux espaces éducatifs bien identifiés, les temps périscolaires sont aussi déterminants pour son éducation.

Ces temps impliquent donc le respect par tous les enfants et parents des règles d'usage du vivre ensemble :

- Respect des autres enfants et des adultes
- Respect des principes de laïcité
- Respect des infrastructures et du matériel.

La Ville de Pont-à-Mousson est très vigilante, pour le bien-être des enfants, au respect de l'ensemble de ces principes. En cas de non-respect, la ville se réserve le droit d'appliquer l'article 6 sur les sanctions.

Informations générales

Les écoles Pierre Dohm, Saint Charles et Saint Jean (maternelle et élémentaire) sont gérées par le club de l'amitié. Les horaires et tarifs sont les mêmes que ceux de la ville sur le temps périscolaire et de restauration les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Pour avoir tous les renseignements nécessaires, il faut se rapprocher du club de l'amitié.

Pour les contacter : par téléphone : 03 55 07 01 83 ou par mail : jardin-anglais@sfr.fr

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

Ecoles Maternelles	Accueil matin SITE	Restauration scolaire	Accueil soir
Guynemer	École Guynemer		
Pompidou	École Pompidou		
Procheville	École Procheville		
Saint Martin	École Saint-Martin Maternelle	Maison des sociétés	École Saint-Martin Maternelle
Ecoles Élémentaires	Accueil matin	Restauration scolaire	Accueil soir
Guynemer	École Guynemer		
Pompidou	École Pompidou		
Procheville	École Procheville		
Saint Martin	École Saint-Martin élémentaire	Maison des sociétés	École Saint-Martin élémentaire

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 leur permettre de passer leur temps périscolaire 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 composées de directeurs diplômés et d'animateurs ayant les qualifications requises par la réglementation.

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

REGLEMENT APPLICABLE AU PERISCOLAIRE GÉRÉ PAR LA VILLE

Article 1 : Règles de fréquentation

Chaque famille demandant l'inscription de son (ou ses) enfant(s) dans les services périscolaires communaux, s'engage à :

- *Remettre au service de la mairie le dossier complet au plus tôt, et impérativement au moins deux semaines avant la première journée de fréquentation de la restauration scolaire ou du périscolaire du matin ou du soir.*
- *Respecter tous les points du règlement,*
- *Procéder au paiement de la facture dès qu'elle sera adressée à la famille.*

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 deux semaines après que le dossier complet a été déposé en mairie, à savoir :

- Le dossier dûment complété et signé
- Copie du livret de famille,
- Copie des pièces d'identité des parents,
- Page des vaccins du carnet de santé ou attestation des vaccinations obligatoires,
- Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire pour l'année scolaire concernée par la demande d'inscription,
- Attestation de la CAF précisant le quotient familial (pour le calcul du tarif qui sera appliqué à la famille),
- Justificatif de domicile de moins de 6 mois,

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

1.2 Les inscriptions

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

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

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

Repas exceptionnels : si un enfant déjeune au restaurant scolaire sur une journée non réservée, ou doit fréquenter le périscolaire au matin ou un soir, les parents doivent en informer le service des affaires scolaires et la direction de l'école **au moins 48h00 à l'avance, soit 2 jours ouvrés avant** (par exemple, pour une fréquentation non prévue un lundi, les parents devront informer le service des affaires scolaires au plus tard le jeudi précédent)

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 ou le périscolaire ne sera pas facturé à condition de transmettre un certificat médical au service des affaires scolaires.

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

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

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

2.1 Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Pour information, voici les tarifs au 1^{er} septembre 2025 :

Tarifs de la restauration scolaire au 01/09/2025 inchangés (depuis le 1^{er} janvier 2023)

QUOTIENT FAMILIAL (QF) pour les élèves des communes du bassin de Pont-à-Mousson (inchangé)	Tarifs
<i>Inférieur ou égal à 318</i>	2.78 <i>Part repas : 1.96</i> <i>Part animation : 0.82€</i>
<i>Supérieur à 318-inférieur ou égal à 588</i>	3.29 € <i>Part repas : 2.32€</i> <i>Part animation 0.97€</i>
<i>Supérieur à 588 – inférieur ou égal à 880</i>	3.96 € <i>Part repas : 2.80 €</i> <i>Part animation :1.16 €</i>
<i>Supérieur à 880 €</i>	4.89 € <i>Part repas : 3.46€</i> <i>Part animation : 1.43€</i>
Elèves des communes extérieures à la Communauté de Communes du bassin de Pont-à-Mousson	Tarif
Elèves des communes extérieures à la Communauté de Communes du bassin de Pont-à-Mousson inférieur ou égal à 880	5.20 € <i>Part repas : 3.63 €</i> <i>Part animation : 1.57€</i>
Elèves des communes extérieures à la Communauté de Communes du bassin de Pont-à-Mousson supérieur à 880	5.50 € <i>Part repas : 3.85 €</i> <i>Part animation : 1.65€</i>
	<i>Part repas : 3.99 €</i> <i>Part animation : 1.71€</i>

Tarif du périscolaire au 01/09/2025 inchangés (depuis le 01/09/2019)

	QUOTIENTS FAMILIAUX	Tarifs 7h30 - 8h30	Tarifs 16h15 - 17h30	Tarifs 17h30 - 18h15
Elèves des communes CCBPM	<i>Inférieur ou égal à 318</i>	1,20 €	1,50 €	0,90 €
	<i>Supérieur à 318-inférieur ou égal à 588</i>	1,40 €	1,75 €	1,05 €
	<i>Supérieur à 588 – inférieur ou égal à 880</i>	1,70 €	2,10 €	1,30 €
	<i>Supérieur à 880 €</i>	2,00 €	2,50 €	1,50 €
Elèves des communes extérieures à la CCBPM	Elèves des communes extérieures à la CCBPM inférieur ou égal à 880	2,30 €	2,90 €	1,70 €
	Elèves des communes extérieures à la CCBPM supérieur à 880	2,60 €	3.30 €	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

La facturation est calculée par la ville et transmise au Trésor Public qui l'adresse aux familles. Le paiement doit intervenir dans le délai indiqué et peut être réalisé au choix de l'un de ces modes de paiement :

- Carte bancaire *
- Virement *
- Prélèvement (en donnant un RIB à la Mairie lors de l'inscription)*
- Espèces au Centre des Finances Publique de Pont-à-Mousson
- En CESU (chèque ou dématérialisé) uniquement pour le périscolaire, les restaurations scolaires ne sont pas autorisées par CESU.
- Chèque

Le Trésor Public est en charge de recouvrer les sommes dues et de réaliser les poursuites en cas d'impayé.

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

* Ces règlements peuvent se faire par PAYFIP.

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 7H00 à 8H30
Qui peut s'inscrire ?	Les élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Pont-à-Mousson sauf pour les écoles de Saint-Jean (Maternelle et élémentaire), Saint-Charles et Pierre Dohm qui se fait directement auprès du club de l'amitié.

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 (en bus ou à pieds) ou restent dans l'école.

La restauration scolaire est un lieu de vie en collectivité, où les enfants doivent 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 n'étant possible que 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 ?	Guynemer : sur place Pierre Dohm : Club de l'Amitié Pompidou : sur place Procheville : sur place Saint-Jean Maternelle et élémentaire : Club de l'Amitié Saint-Martin Maternelle et élémentaire : Maison des Sociétés
Qui peut s'inscrire ?	Les élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Pont-à-Mousson sauf pour les écoles de Saint-Jean (Maternelle et élémentaire), Saint-Charles et Pierre Dohm qui se fait directement auprès du club de l'amitié.

Menu d'urgence

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

En cas de problème technique dans la préparation ou le service des repas, un menu d'urgence serait mis en place.

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 est 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 peut 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 les animateurs ne sont habilités à accompagner les enfants dans la réalisation desdits devoirs.

L'accueil périscolaire prend fin à 18h30.

Les parents s'engagent à avoir récupéré leur enfant avant la fermeture.

Au-delà de 15 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 18h30
Où ?	Dans les écoles de rattachement
Qui peut s'inscrire ?	Les élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Pont-à-Mousson sauf pour les écoles de Saint-Jean (Maternelle et élémentaire), Saint-Charles et Pierre Dohm qui se fait directement auprès du club de l'amitié.

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 quand cela est nécessaire l'organisation du service.

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 prévoie 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 de la Vitree / Écoles Pompidou
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

En cas de besoin pour l'organisation du service, des navettes seront mises en œuvre à l'initiative de la Ville.

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.

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.

5.2 Départ avec un tiers

Les enfants ne seront remis qu'aux responsables légaux ou à une personne majeure dûment autorisée par les représentants légaux. Cette autorisation devra être transmise préalablement par écrit aux services des affaires scolaires.

La personne désignée devra se présenter munie d'une pièce d'identité pour que les animateurs puissent lui confier l'enfant.

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(e) délégué(e), se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et/ou n'est pas conforme au présent règlement.

L'équipe pédagogique et le personnel communal au contact des enfants ont 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 de bonnes 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.

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.

Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions :

- Avertissement(s) oral (ux) par les animateurs (avertissements notifiés et conservés par le directeur périscolaire),
- Courrier(s) 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,
- Exclusion temporaire proportionnée aux faits en cas de réitération et/ou pour tout écart constaté. La famille sera alors prévenue par lettre recommandée au moins 8 jours avant l'application de la sanction,
- Exclusion définitive en cas de réitération ou de fait particulièrement grave, la famille sera alors prévenue par lettre recommandée au moins 8 jours avant la date de prise d'effet de la sanction. Cette exclusion peut concerner l'année scolaire en cours ou être définitive (pour toutes les années scolaires à venir).

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. 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. Il est conseillé de marquer les vêtements 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) pendant les 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 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.

Dans ce cas, 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 pourra être nécessaire pour valider l'accueil de l'enfant.

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

7.2 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.

7.3 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.

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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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

