



PERISCOLAIRE D'ANDILLY

INFO PARENTS

Pour les nouveaux arrivants : Afin de procéder à l'inscription de votre enfant à la Cantine et/ou à la Garderie pour l'année **2020-2021**, vous devez **OBLIGATOIREMENT** remplir, signer et nous retourner les documents suivants.

o La fiche de renseignements dûment remplie. (une par enfant)

o Une attestation d'assurance scolaire (à fournir au plus tard le jour de la rentrée **sans laquelle l'enfant ne sera pas accepté aux différents services périscolaires**)

o L'attestation CAF du quotient familial, uniquement pour bénéficier d'un tarif moyen ou bas (avant fin septembre).

o **Pour les parents divorcés, le jugement de divorce.**

o Le règlement intérieur et le règlement du fonctionnement du périscolaire, ainsi que le code de bonne conduite dont vous aurez pris connaissance devront valider sur votre compte CANTINE DE FRANCE, sans quoi vous ne pourrez faire aucune modification.

o Pour le paiement par prélèvement, vous devez remplir le document SEPA Prélèvement

Pour les autres : Rien à remplir, **si vous avez des modifications**, vous devez aller dans votre compte sur le logiciel CANTINE DE FRANCE du **10 juillet au 10 août 2020**, vous aurez accès à votre fiche de renseignements et pourrez modifier les informations que vous voudrez.

Vous devrez **OBLIGATOIREMENT**, nous faire parvenir **une attestation d'assurance scolaire** et pour ceux qui bénéficient du tarif au quotient familiale **une attestation CAF**.

TOUS LES DOCUMENTS SONT TELECHARGEABLES SUR LE SITE INTERNET DE LA COMMUNE OU DANS LE LOGICIEL CANTINE DE FRANCE.

Pour des raisons d'organisation, ces documents seront à nous retourner, même pour les enfants qui ne profiteront qu'occasionnellement ou pas du tout de ces services.

LES DOSSIERS COMPLETS SONT :

À retourner par courrier ou à déposer, AVANT LE 04 JUILLET 2020 à :

PERISCOLAIRE à l'école - 865, route de Vers

Charly – 74350 ANDILLY

OU

Par mail à : commune-d-andilly@orange.fr

Si vous avez besoin de renseignements complémentaires, vous pouvez joindre :

⇒ Le service périscolaire au **04.50.52.17.85** jusqu'au 04 juillet

Ou par mail : commune-d-andilly@orange.fr après cette date



.....Règlement intérieur du périscolaire.....

Année Scolaire 2020 - 2021

ARTICLE 1 : OBJET

Ce service a pour but d'accueillir les enfants scolarisés sur la Commune d'Andilly en dehors des heures scolaires.

La gestion du personnel et du fonctionnement est à la charge de la Commune d'Andilly. Le périscolaire est indépendant de l'école qui est à la charge de la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles.

Quand vous prévenez cette dernière de l'absence de votre enfant, pensez à faire de même à la cantine-garderie. Aucun courrier ou demande orale concernant la cantine et la garderie ne passera par l'intermédiaire de l'école.

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

L'accès au service Cantine-Garderie est soumis : à une **INSCRIPTION PREALABLE OBLIGATOIRE** : **SANS INSCRIPTION L'ENFANT NE POURRA ACCEDER AUX SERVICES PERISCOLAIRES** (même en cas de retard ou d'accident des personnes devant le récupérer), **IL RESTERA DONC A LA CHARGE DE L'ECOLE, ou sera remis au service de gendarmerie.**

1. **POUR LES NOUVEAUX** : COMPLETER PRECISEMENT la fiche de renseignements (Une par enfant) qui sera entrée dans le logiciel d'inscription, la première année. **Un identifiant et un mot de passe donnant accès au site de réservations en ligne ainsi qu'un mode d'emploi est remis à chaque famille, uniquement si le dossier d'inscription est complet.**
POUR LES AUTRES : Vous conserverez votre compte, il vous faudra uniquement SE CONNECTER AU LOGICIEL, pour faire les modifications, si modifications il y a.
2. **POUR TOUS**: Validation de tous les documents sur le logiciel de réservation CANTINE DE FRANCE
3. **POUR TOUS**: Production obligatoire d'une attestation CAF du quotient familial, sans quoi les tarifs normaux vous seront appliqués, que ce soit pour la cantine ou pour la garderie.
4. **POUR TOUS**: **Production obligatoire d'une attestation d'assurance scolaire au plus tard le jour de la rentrée** sinon votre enfant se verra refuser l'accès aux services.

ARTICLE 3 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les enfants doivent observer les règles minimales de la discipline, de respect des autres et de sécurité, en suivant **LE CODE DE BONNE CONDUITE** mais aussi les règles de vie communes avec l'école. Merci de le lire attentivement avec vos enfants.

Le personnel d'encadrement sera chargé de signaler les mauvais comportements. Compte tenu des faits rapportés, la mauvaise conduite des enfants pendant le temps du repas et les heures de garderie (conduite dangereuse ou entraînant un dysfonctionnement du service, agressions verbales ou physiques...) sera sanctionnée de la manière suivante :

1^{er} temps : Courrier aux parents.

2^{ème} temps : Convocation avec Mr le maire et le responsable périscolaire pour une notification d'une exclusion temporaire d'une semaine ou définitive.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'organisation et le mode de fonctionnement du service de cantine ne permettent pas d'accueillir les enfants qui suivent un traitement médical ou un régime alimentaire spécifique dans de bonnes conditions. Ils ne peuvent donc pas bénéficier des repas servis par la cantine. Sauf si un PAI (protocole d'accueil individualisé) est mis en place et signé par les différentes parties (école, périscolaire, médecin scolaire et parents) et que cela n'engendre pas de dysfonctionnement du service. **Chaque enfant présent sur le temps méridien devra avoir une réservation de cantine sur le logiciel**, les parents devront lui apporter son repas et s'acquitter du montant d'un repas qui vaut la participation à la surveillance de l'enfant pendant le temps de cantine.



ARTICLE 5 : FACTURATION MENSUELLE ET PAIEMENT

SYSTEME DE PAIEMENT POUR LES SERVICES CANTINE – GARDERIE –

Chaque début de mois, une facture assortie d'un coupon sera établie pour le mois écoulé et ENVOYEE PAR MAIL via le logiciel CANTINE DE FRANCE.

le paiement devra être retourné à la Trésorerie de St-Julien-en Genevois accompagné du coupon ou payer par TIPI ou par prélèvement

Le règlement se fera
Centre des Finances Publiques - Trésorerie de St-Julien-en Genevois
26, Avenue des Genève – CS 73100 – 74160 St-Julien-en Genevois
Par virement (Tipi) , par chèque (à l'ordre du Trésorerie de Cruseilles) ou par espèces à leur guichet ou par prélèvement effectué par la trésorerie

Pour le paiement par prélèvement, vous devez remplir le document SEPA Prélèvement et nous le faire parvenir soit par mail, soit par courrier déposé dans la boîte aux lettres du Péricolaire.

En cas de non-paiement, la Commune se réserve le droit d'exclure l'enfant des services du Péricolaire jusqu'au règlement de la dette, le compte sur le logiciel sera donc bloqué jusqu'au paiement.



.....Fonctionnement du périscolaire.....

Année Scolaire 2020 - 2021

ARTICLE 1 : HORAIRES DES DIFFERENTS SERVICES

La garderie est ouverte les jours d'école aux heures suivantes :

- Le matin de 7h15 à 8h20
- L'après-midi de 16h30 à 18h30.

La cantine fonctionne de 11h30 à 13h20. Pendant ce service les enfants sont pris en charge par le personnel de cantine et restent sous leur responsabilité.

ARTICLE 2 : PRIX DES DIFFERENTS SERVICES

Les prix des différents services périscolaires sont fixés chaque année par le Conseil Municipal. Cette année, les prix restent inchangés et sont soumis au quotient familial dont l'attestation est à fournir obligatoirement, sans quoi le tarif le plus élevé vous sera imputé.

	GARDERIE (la demi heure)	CANTINE (le repas)
QF < à 800	1, 20 € (pénalité. 2,40 €)	4, 50 € (pénalité. 9.00 €)
QF de 801 à 2100	1, 35 € (pénalité. 2,70 €)	4, 85 € (pénalité. 9.70 €)
QF > à 2100	1, 50 € (pénalité. 3,00 €)	5,20 € (pénalité. 10.40 €)

- Toute demi-heure commencée est due. (Exemple : de 16h30 à 17h00 =1 demi heure ; de 17h00 à 17h30 =1 nouvelle demi heure et ainsi de suite jusqu'à la fin du service). CE SYSTEME DE FACTURATION S'APPLIQUE AUSSI SUR LA GARDERIE DU MATIN.
- **les parents dont les enfants ne sont pas inscrits à la garderie se verront imputer d'une pénalité.**
- Au delà de 18h30, **chaque quart d'heure commencé sera facturé comme une demi-heure.**
- Pour un enfant non inscrit et mangeant à la cantine **après accord du personnel, le repas sera facturé double.**

ARTICLE 3 : RESERVATIONS

Les réservations à la cantine et garderie se font sur le logiciel CANTINE DE France.

Pour une meilleure organisation du service, **veuillez à bien inscrire ou désinscrire votre enfant dans les temps**, avant **8h30** la veille pour les repas :

- Vendredi pour le lundi
- Lundi pour la mardi
- Mardi pour le jeudi
- Jeudi pour le vendredi

Attention les mercredis, samedis et dimanches ne sont pas pris en considération



Et pour la garderie matin et soir avant **8h30 le jour même**.

Toute non-désinscription vaudra la facturation du repas ou de la totalité des demies-heures de garderie. (le matin : 2 demies-heures, le soir 4 demies-heures).

Toute non-inscription vaudra une pénalité, le prix du service sera doublé.

La commune d'Andilly se réserve le droit de refuser l'accès au service, aux enfants dont les parents ne respecteraient pas de manière répétée l'inscription à la cantine, à la garderie et les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire, **notamment la fin du service à 18h30**.

Pour une meilleure organisation du service, veuillez inscrire votre enfant dans les temps.

ARTICLE 4 : RESERVATION EXCEPTIONNELLE

- Si exceptionnellement, un enfant (sans réservation à la cantine) doit manger, vous devrez faire la réservation sur le logiciel et prévenir le personnel du périscolaire **la veille avant 8h30**. Après ce délai, aucune inscription exceptionnelle ne pourra être prise en compte car la commande des repas sera déjà passée.

Par conséquent un enfant non inscrit à la cantine dans les temps, devra être récupéré à 11h30, et restera à la charge de l'école. **Si toutefois, nous n'arrivons pas à vous joindre, le repas vous sera facturé double.**

- Si exceptionnellement, un enfant (non inscrit à la garderie) doit profiter de ce service, vous devez téléphoner au personnel du périscolaire (au 04.50.52.17.85), aux horaires de la garderie et de la cantine afin de vous assurer que l'enfant peut être accueilli, une pénalité vous sera imputée.

ARTICLE 5 : ANNULATION DE RESERVATION

Si un enfant inscrit à la cantine devrait être absent, et par conséquent ne pas manger, il est impératif de le désinscrire sur le logiciel **LA VEILLE AVANT 8h30**. Tout repas commandé et non annulé dans les temps sera donc facturé.

En effet, les repas sont élaborés selon le principe de la liaison froide. Ils sont commandés le jeudi pour la semaine suivante et la commande peut être modifiée la veille du jour de livraison. **Un repas ne pourra être annulé le jour même.**

Dans le cas où un enfant est malade, il devra **attester d'un certificat médical**, afin que le repas ne soit pas facturé. Les parents devront avertir le service périscolaire soit par téléphone soit par mail et nous procéderons à l'annulation des réservations de garderie.

Dans le cas où un instituteur est absent, les repas seront pris en charge par mairie.

Pour toute annulation de réservation de garderie, veuillez désinscrire sur le logiciel et prévenir le personnel périscolaire.

ARTICLE 6 : ENFANTS ALLERGIQUES OU SOUS TRAITEMENT MEDICAL

Il n'est pas possible d'adapter les menus, ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les plats proposés.

Toutefois, dans le cas d'allergie(s) avérée(s) et certifiée(s) par un médecin, l'enfant pourra être accueilli au Restaurant Scolaire et à la Garderie Périscolaire, sous réserve que les familles fournissent le repas et/ou le goûter conditionné(s) et transporté(s) par leurs soins.

Les familles assument l'entière responsabilité de cette situation et doivent faire un courrier dégageant toute responsabilité de la Commune.

L'accueil des enfants handicapés et/ou atteints d'une maladie chronique implique l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui n'est pas pris en charge par la Commune, mais qui est à remplir avec Le Directeur ou La Directrice de l'établissement scolaire.

Les familles qui ne souhaitent pas, par conviction (religieuse ou autre), que leur(s) enfant(s) ne consomme(nt) pas certains types d'aliments, devront gérer les inscriptions de leur(s) enfant(s) en consultant les menus.



ARTICLE 7 : SERVICE MINIMUM

La Mairie met à votre disposition un service minimum, les jours de grève des instituteurs. Un courrier vous sera passé par l'intermédiaire de l'école ou par mail, afin de finaliser les inscriptions et d'adapter le personnel en conséquence.

ARTICLE 8 : COMPOSITION DES REPAS

Les repas sont élaborés et fabriqués en liaison froide par la société « LEZTROY » atelier de Chautagne à SERRIERE EN CHAUTAGNE. Les menus seront composés de la façon suivante :

- 1 entrée,
- 1 plat protidique (viande ou poisson),
- 1 légume vert ou féculent,
- 1 fromage ou 1 yaourt,
- 1 dessert.

Les menus sont composés à base de produits bruts sains et issus d'une agriculture locale raisonnée et saisonnière. <https://leztroy-restauration.com>

ARTICLE 9 : HYGIENE

Le nettoyage des mains avant et après le repas est encadré par le personnel.

ARTICLE 10 : GOUTER

Face aux circonstances liées au covid-19 et afin de respecter au mieux les règles sanitaires, nous avons du nous adapter. **Le goûter ne sera donc plus fourni gratuitement par la commune, il devra être donné par les parents.** Le goûter sera servi entre 16h45 et 17h00 à l'intérieur, ou à l'extérieur si le temps le permet.

ARTICLE 11 : DEVOIRS

La garderie n'est pas une aide aux devoirs. Cependant, lorsque le nombre d'enfant le permet et sur demande écrite des parents, les animateurs mettent à la disposition des enfants un lieu calme, propice à la réalisation de leurs devoirs.

ARTICLE 12 : CONTACT

- Téléphone : 04.50.52.17.85
- Mail : commune-d-andilly@orange.fr
- Courrier dans la boîte aux lettres périscolaire située à l'entrée de la cantine. Elle est relevée quotidiennement.

ARTICLE 13 : SECURITE – MESURE D'URGENCE

Lors du temps périscolaire, et **uniquement** de 7h15 à **8h20**, 11h30 à **13h20** et de 16h30 à **18h30**, les enfants sont sous la responsabilité de la Commune.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le personnel de surveillance à prendre les mesures d'urgence nécessaires (services de secours).

Le responsable figurant sur le dossier administratif sera prévenu dans les meilleurs délais.

C'est pourquoi, il est IMPORTANT que tout changement de coordonnées soit signalé :

- par mail : commune-d-andilly@orange.fr