



🔗 Présentation

Les services périscolaires comprennent tous les temps d'accueil qui bordent les temps de classe. Ils se composent de l'accueil du matin, le temps du midi (restauration scolaire et accueil du midi) ainsi que l'accueil du soir. Les services périscolaires doivent permettre une rupture avec la classe par le jeu, la détente et la découverte d'activité. C'est un vrai temps éducatif respectant le rythme de l'enfant.

Les services périscolaires fonctionnent uniquement en période scolaire.

Les services extrascolaires comprennent tous les temps d'accueil qui se déroulent durant les mercredis et vacances scolaires.

Les services péri et extrascolaires sont des temps facultatifs mis en place par la collectivité pour répondre aux besoins des familles qui ne peuvent prendre en charge leur(s) enfant(s) sur ces créneaux horaires.

Les enfants inscrits aux services péri et extrascolaires sont sous la responsabilité du personnel de la commune.

🔗 Fonctionnement et horaires des services périscolaires

⇒ Ecole maternelle Bel Event

	Accueil périscolaire du matin	Accueil périscolaire du midi (restauration scolaire incluse)	Accueil périscolaire du soir
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30 - 8h20	12h00 - 13h50	16h30 - 19h00
Locaux	Ecole maternelle	Ecole maternelle et restaurant scolaire élémentaire	Accueil de loisirs

⇒ Ecole élémentaire Terre Neuvras

	Accueil périscolaire du matin	Accueil périscolaire du midi (restauration scolaire incluse)	Accueil périscolaire du soir
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30 - 8h20	12h00 - 13h50	16h30 - 19h00
Locaux	Ecole maternelle	Ecole élémentaire	Accueil de loisirs

Les élèves de MS et GS peuvent être amenés à déjeuner au sein du restaurant scolaire élémentaire. Ils seront pris en charge par les ATSEM pour les trajets et le repas.

🔗 Fonctionnement et horaires du service extrascolaire

⇒ Accueil de loisirs

	Mercredis et petites vacances	Vacances d'été
Tous les jours	8h00 - 19h00	8h00 - 18h30
Locaux	Accueil de loisirs le Petit Navire et Centre Socio-Culturel	Accueil de loisirs le Petit Navire et Centre Socio-Culturel

Il existe 5 propositions d'accueil :

- Matin : 8h00 – 11h45
- Matin avec repas : 8h00 – 13h30
- Journée complète : 8h00 – 19h00 (18h30 durant l'été)
- Repas avec après-midi : 11h45 – 19h00 (18h30 durant l'été)
- Après-midi : 13h30 – 19h00 (18h30 durant l'été)

Les activités débutent entre 9h00 et 9h30 au plus tard jusqu'à 11h45 le matin et entre 13h30 et 14h00 l'après-midi jusqu'à 16h30.

Si vous faites le choix de déposer votre enfant après le début des activités, vous vous engagez à amener votre enfant sur place notamment si son groupe est en activité extérieure. Il ne pourra pas intégrer une autre tranche d'âge au centre en attendant le retour de son groupe. Il vous appartient de consulter le planning sur le Portail Famille ou affiché à l'accueil de loisirs et Centre socio-culturel.

Si votre enfant participe à une activité associative le matin, il devra arriver après son activité.

Si votre enfant a une activité l'après-midi, il ne pourra pas réintégrer l'accueil de Loisirs après son activité.

Ceci afin de ne pas perturber l'organisation des activités proposées par les animateurs.

🔗 Conditions d'inscription

Les services péri et extrascolaire accueillent les enfants âgés au minimum de 2 ans dès lors qu'il y a une scolarisation effective. Pour inscrire un enfant à l'un des services péri et/ou extrascolaire, il faut au préalable remplir un dossier administratif « Prestation Enfance » qui vous sera remis à l'accueil de loisirs ou à la mairie au service Enfance/Jeunesse.

Ce dossier comporte :

- Un dossier famille
- Une fiche sanitaire par enfant

Il devra être complété par :

- La copie du livret de famille (pages des parents et du/des enfants)
- La copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- L'attestation d'assurance extrascolaire (ou responsabilité civile)

Ce dossier devra être dûment complété, signé et remis à l'accueil de loisirs.



Il vous appartiendra ensuite d'effectuer toutes modifications de coordonnées postales et/ou téléphoniques, de personnes autorisées... sur votre compte dans le portail famille.

🔗 Conditions de réservation



Les demandes de réservation se font directement à partir du portail famille de la ville de Cancale :

cancale.portail-familles.net.

Les réservations peuvent être :

- Automatique (la réservation est confirmée aussitôt la demande effectuée)
- En attente (la réservation est traitée par les services municipaux et intégrée au logiciel en fonction du nombre de places restantes)

Un mail de confirmation de réservation est automatiquement envoyé lorsque la demande a été traitée.

Service fréquenté	Ouverture des inscriptions	Réservation et/ou modification possible jusque	Mode de réservation	En cas d'absence prévenir :
Restaurant scolaire	1 ^{er} août de chaque année	1 jour ouvré, avant 10h00	Automatique	Restaurant scolaire : 02 99 89 91 48 cantine@ville-cancale.fr
Accueil périscolaire du matin	1 ^{er} août de chaque année	1 jour ouvré, avant 10h00	Automatique	Accueil de loisirs : 02 23 15 18 68 accueildeleisirs@ville-cancale.fr
Accueil périscolaire du soir	1 ^{er} août de chaque année	1 jour ouvré, avant 10h00	Automatique	
Accueil de Loisirs du mercredi	1 ^{er} août de chaque année	Le lundi précédant avant 10h00	en attente de confirmation	
Accueil de Loisirs Vacances scolaires	4 semaines avant la période	1 semaine avant le 1 ^{er} jour de la période de vacances	en attente de confirmation	

Pour les familles n'ayant pas accès au portail famille, il sera possible d'effectuer les demandes de réservation sur format papier directement à l'accueil de loisirs.

Les inscriptions aux séjours et nuitées se font directement auprès de l'équipe de l'accueil de loisirs et ne sont pas réservables sur le portail famille.

🔗 Conditions d'absence

Toute annulation pour maladie qui arriverait après le délai prévu au paragraphe « Conditions de réservation » devra être justifiée par un certificat médical.

CAS PARTICULIER		ACTIONS	FACTURATION	COORDONEES
La famille a réservé mais l'enfant est absent	ABSENCE JUSTIFIEE si	Appel téléphonique ou mail à la responsable Du service avant 10h.	NON	Restaurant scolaire : 02 99 89 91 48 cantine@ville-cancale.fr ou Accueil de loisirs : 02 23 15 18 68 accueildeloisirs@ville-cancale.fr
	ABSENCE INJUSTIEE si	Pas d'appel téléphonique, ni mail ou hors délais	OUI	
La famille n'a pas réservé mais l'enfant est présent		Votre enfant est accueilli et pris en charge par le personnel communal	OUI (tarif en fonction du service de présence)	
La famille arrive après l'heure de fin du service		Votre enfant reste pris en charge par le personnel communal	OUI	



En cas d'absence sur plusieurs jours, pensez à décocher les réservations sur le Portail Famille ou à prévenir l'accueil de loisirs et/ou le restaurant scolaire, sinon les réservations vous seront facturées.



Pour les périodes de vacances scolaires, toutes les annulations effectuées après la date limite des réservations seront facturées.

🔗 Facturation et tarifs

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. Ils sont disponibles en format papier et affichés à l'accueil de loisirs ou consultables sur le site internet et/ou sur le portail famille de la ville de Cancale.

Les factures sont envoyées par courrier un mois après la prestation et sont à régler

- Soit à la Trésorerie de Saint-Malo, 14 bis rue du Grand Passage, CS41766, 35417 SAINT-MALO Cedex.
- Soit par prélèvement automatique (demande à effectuer auprès de l'accueil de loisirs ou en mairie au Service Enfance/Jeunesse).

Les familles qui en bénéficient peuvent utiliser leurs Chèques Vacances (ANCV) ou leurs Chèques Emplois Service (CESU). En cas de non-paiement répétitif de vos factures, la ville de Cancale se réserve le droit de refuser vos enfants. (Activités péris et extrascolaires).

Dans le cadre des mini-séjours mis en place par la Ville de Cancale, toute annulation signalée moins de 15 jours avant le début du séjour entraînera le paiement obligatoire du dit séjour et ce de façon intégrale.

Si un enfant n'effectuait pas la totalité du séjour et ce, pour raison exceptionnelle citée ci-dessous, le prix facturé serait calculé au prorata des jours de présence sur le lieu du séjour.

Motifs à caractères exceptionnels acceptés (présentation d'un justificatif obligatoire) :

- Maladie grave, accident corporel grave y compris les suites ou aggravation d'une maladie.
- Décès d'un proche (jusqu'au 2^{ème} degré).

🔗 Menus

Les menus de la semaine sont affichés dans les espaces réservés à cet effet dans les écoles, le restaurant scolaire et à l'accueil de loisirs. Ils sont également consultables sur le site de la Ville de Cancale et sur le Portail Famille, dans la rubrique « document utile ».

Une commission « menu » se réunit régulièrement pour valider les menus, pour émettre des remarques et des souhaits auprès du prestataire représenté par un responsable de production.

Les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs. Durant les sorties extérieures à la journée, les pique-niques sont également fournis par l'accueil de loisirs.

Les parents doivent fournir une serviette de table

Santé

Afin de réactualiser le dossier, à chaque rentrée scolaire, les parents doivent donner à un membre de l'équipe de l'accueil de loisirs la copie des pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant ou un certificat de contre-indications.

En cas de maladie ou incidents bénins, les parents seront prévenus afin qu'ils puissent récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

En cas d'incidents graves, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences, puis à la famille pour indiquer la conduite à tenir.

Toute contre-indication médicale, allergie ou intolérance alimentaire devra être notifiée sur la fiche sanitaire.

Dans les cas de troubles de santé importants (allergie grave, diabète, ...) avec administration possible de médicaments, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) sera établi en collaboration avec la diététicienne et le médecin de santé scolaire. Dans ce P.A.I. seront notées les conditions d'accueil de l'enfant en restauration scolaire :

- Proposition de repas anti-allergènes fournis par le prestataire
- Panier-repas préparé par la famille



Mise en place du projet :

Le PAI est à l'initiative de la famille et doit faire l'objet d'une demande auprès du directeur d'école. Le PAI est élaboré par le médecin scolaire à partir des données transmises par le médecin qui soigne l'enfant. Il ne dégage pas les parents de leurs responsabilités.

Sur demande de la famille, le directeur d'école doit initier une réunion de concertation en présence du médecin scolaire associant l'équipe éducative et notamment la diététicienne, ATSEM, animateur périscolaire afin de rédiger le PAI comportant les mesures à prendre pour faciliter la vie de l'enfant dans la collectivité, qu'il s'agisse d'une première mise en place ou d'une mise à jour par rapport au PAI d'origine (exemple : nouvelle pathologie, nouveau médicament, changement de posologie...).

NB : sans modification du PAI d'origine, la prise en charge des enfants bénéficiant d'un PAI sur l'année scolaire précédente, notamment dans le cadre de l'accueil en restauration scolaire peut se poursuivre à la rentrée dans les mêmes conditions.

Aucun médicament n'est accepté ou administré par les équipes municipales, sauf sur présentation d'une ordonnance du médecin.

Maladie contagieuse et état fébrile (supérieur à 38°C) :

Afin d'éviter la transmission de certaines maladies contagieuses et pour des raisons évidentes de bien-être, nous ne pourrions accueillir ni garder votre enfant dans ces deux cas ; sauf certificat médical autorisant l'enfant à fréquenter la structure.

Comportement

Le respect est de mise en toute circonstance.

- Le respect des personnes
- Le respect des biens matériels et locaux
- Le respect de la propreté des locaux
- Le respect de la nourriture (aucun gaspillage ou jeu avec la nourriture ne sera toléré)

Tout manquement au règlement sera signalé au coordonnateur et entraînera une sanction allant de l'avertissement à la réparation financière en passant par l'exclusion temporaire ou définitive. La sanction sera graduée en fonction de la gravité et de la répétition du manquement au règlement.