

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**  
*(restauration scolaire, accueil du matin et du soir, Pass' ton mercredi et vacances scolaires)*  
**ANNÉE SCOLAIRE 2020/ 2021**

**CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT**

■ **LE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE** s'adresse aux enfants nés avant le 31 décembre 2017.

Outre sa vocation sociale, le service de restauration scolaire a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant : un temps pour se nourrir ; un temps pour se détendre ; un temps de convivialité.

Déroulement des repas (répartition susceptible d'être modifiée en fonction des effectifs à la rentrée) :

	<b>1<sup>er</sup> service 12h - 12h50</b>	<b>2<sup>ème</sup> service 13h - 13h50</b>
<b>Ecole Henri Barbusse</b>	Classes de maternelle, CP, CE1 et CE2	Classes de CE2, CM1 et CM2
<b>Ecole Louis Aragon</b>	Classes de maternelle, CP et CE1	Classes de CE2, CM1 et CM2

■ **L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (Matin et Soir)**

**Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de la période scolaire** concerne les enfants scolarisés au Cendré et fonctionne toute l'année scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h15 à 9h00 et de 17h à 18h30.

Les familles peuvent amener ou récupérer leurs enfants à leur convenance sur les créneaux horaires du service.

Il est impératif que les parents accompagnent leurs enfants jusqu'à l'entrée des écoles et qu'ils les confient en main propre au personnel communal. En aucun cas, les enfants ne doivent être laissés seuls devant les établissements scolaires ou dans les cours d'école.

Il est rappelé aux familles que la prise en charge de l'enfant par le service cesse légalement à 18h30. Les retards répétés et non justifiés par une raison de force majeure dûment vérifiée pourront entraîner l'exclusion de l'enfant de l'accueil de loisirs à titre temporaire ou définitif.

■ **"PASS' TON MERCREDI"** concerne les enfants de 4 à 11 ans. Organisé dans les locaux de l'école élémentaire Louis Aragon, "Pass' ton Mercredi" fonctionne de 7h15 à 18h30. L'organisation de cet accueil suit la réglementation d'un accueil extrascolaire.

Afin de conserver un suivi pédagogique de qualité et ainsi proposer aux enfants des activités adaptées à une journée d'accueil, les inscriptions sont uniquement à la journée. Néanmoins, les parents ont la possibilité de déposer leur enfant entre 7h15 et 9h et les récupérer entre 16h30 et 18h30.

■ **ACM - VACANCES SCOLAIRES** : L'organisation de l'accueil et des activités dans l'Accueil de loisirs de Le Cendré relève de la responsabilité de la commune dans le respect de la réglementation des Accueil Collectifs de Mineurs (ACM).

L'Accueil de loisirs est habilité par la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports (DRDJS)

Périodes d'ouverture :  
Vacances d'automne (du 19 au 30 octobre 2020)  
Vacances d'hiver (du 8 au 19 février 2021)  
Vacances de printemps (du 12 au 23 avril 2021)  
Vacances d'été (du 7 au 30 juillet 2021)

L'accueil est possible comme suit :

	<b>Horaire d'arrivée</b>	<b>Horaire de départ</b>
<b>A LA JOURNEE AVEC REPAS</b>	Entre 7h30 et 9h	Entre 17h00 et 18h30
<b>LE MATIN AVEC REPAS</b>	Entre 7h30 et 9h	13h30
<b>LE MATIN SANS REPAS</b>	Entre 7h30 et 9h	12h00
<b>L'APRES-MIDI AVEC REPAS</b>	12H00	Entre 17h00 et 18h30
<b>L'APRES-MIDI SANS REPAS</b>	13h30	Entre 17h00 et 18h30

Lors des sorties à la journée entière, une inscription à la journée complète avec le repas est obligatoire, exceptionnellement ces jours-là, les heures d'arrivée et de départ peuvent être décalées.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SANITAIRES (REGLES COMMUNES A TOUS LES TEMPS D'ACCUEIL)

Pour être admis, les enfants doivent être en bonne santé, et à jour des vaccinations exigées en milieu scolaire.

Conformément au décret 2015-447, nous signalons sur les menus hebdomadaires la présence d'allergènes dans les plats proposés au restaurant scolaire. Nos plats sont réalisés dans la cuisine centrale où des aliments pouvant contenir un ou plusieurs de ces 14 allergènes sont manipulés.

La liste des allergènes\*, périodiquement révisée en fonction des évaluations scientifiques, est actuellement la suivante :

- **Céréales contenant du gluten** et produits à base de ces céréales
- **Crustacés** et produits à base de crustacés
- **Œufs** et produits à base d'œufs
- **Poissons** et produits à base de poissons
- **Arachides** et produits à base d'arachide
- **Soja** et produits à base de soja
- **Laits** et produits à base de lait (y compris lactose)
- **Fruits à coques** et produits à base de ces fruits
- **Céleri** et produits à base de céleri
- **Moutarde** et produits à base de Moutarde
- **Graines de sésame** et produits à base de ces graines
- **Anhydride sulfureux et sulfites en concentration de plus de 10mg/kg ou 10mg/L** (exprimé en SO<sub>2</sub>)
- **Lupin** et produits à base de lupin
- **Mollusques** et produits à base de Mollusques

\* La liste détaillée de ces produits est consultable sur le site internet de la ville, dans la rubrique restauration

**Allergies, intolérances et régimes alimentaires particuliers** : les parents des enfants présentant des allergies ou intolérances à certains aliments doivent le mentionner sur le bulletin d'inscription. En cas de problèmes médicaux, de suivi d'un régime alimentaire spécifique, un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être établi à la demande des parents, selon les possibilités du service. De même, tout PAI (projet d'accueil individualisé) conclu avec le directeur de l'école et le médecin scolaire devra être signalé.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants pendant le temps d'accueil, y compris la pause méridienne. Il importe que les parents demandent à leur médecin traitant d'adapter les posologies en conséquence.

En cas d'accident survenant pendant le temps d'accueil, les parents seront immédiatement informés. En cas d'impossibilité de les joindre, les parents doivent autoriser les services municipaux à donner les soins nécessaires à leur enfant ou faire pratiquer toute intervention chirurgicale urgente constatée par le médecin appelé par la commune.

En cas de blessures sans gravité : les soins seront apportés par le personnel encadrant. Ce soin figurera sur le registre d'infirmerie de l'Accueil et sera signalé aux parents au moment du départ.

**Retrouvez en annexe 1, le protocole en cas de crise sanitaire.**

## CHAPITRE 3 : ENCADREMENT (REGLES COMMUNES A TOUS LES TEMPS D'ACCUEIL)

Les enfants sont pris en charge par un personnel communal qualifié et diplômé dans les métiers de l'animation et/ou de la Petite Enfance (BAFD, BAFA, CAP Petite Enfance, etc..) en respect de la réglementation en vigueur fixée par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

Ils sont accueillis dans les locaux de leur établissement scolaire dédiés à l'accueil périscolaire et adaptés aux activités qui leur sont proposées.

Pour l'accueil des mercredis et les vacances scolaires, les enfants sont accueillis dans les locaux du groupe scolaire Louis ARAGON, avenue de Lourme et la commune de LE CENDRE met à la disposition de l'Accueil de loisirs les équipements communaux (complexe sportif,...) pour les activités spécifiques.

A l'occasion d'activités spécifiques, les enfants peuvent être amenés à sortir de l'enceinte du bâtiment, toujours accompagnés du personnel encadrant (ex : activités nature dans la coulée verte).

Les temps d'encadrement se découpent comme suit :

**PÉRISCOLAIRE** : Matin : 7h15-9h                      Midi : 12h-14h                      Soir : 17h-18h30

**PASS'TON MERCREDI** : 7h15-18h30

**ACM - VACANCES SCOLAIRES** : 7h30-18h30

## CHAPITRE 4 : RESPONSABILITÉ (REGLES COMMUNES A TOUS LES TEMPS D'ACCUEIL)

Les temps d'accueil proposés par la commune sont soumis à une réglementation et proposent une organisation permettant un accueil de qualité et sécuritaire pour les enfants.

- En cas de départ anticipé, il sera demandé à la personne qui vient chercher l'enfant de signer une décharge.
- En cas de départ avec une personne autre que les parents, celle-ci aura dû préalablement être signalée en mairie sur le dossier d'inscription (la carte d'identité peut lui être demandée).
- En cas d'absence non signalée pour la pause méridienne (repas) : l'enfant sera automatiquement dirigé auprès du personnel communal qui le prendra en charge pour la restauration.
- En cas d'autorisation de départ seul : une autorisation doit être signée des parents et communiquée en mairie et/ou auprès du personnel encadrant.

Concernant la pause méridienne, un appel est obligatoire en début d'accueil afin de s'assurer du nombre d'enfants pris en charge et de leur identité.

## CHAPITRE 5 : DISCIPLINE ET ASSURANCE (REGLES COMMUNES À TOUS LES TEMPS D'ACCUEIL)

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre scolaire, à savoir :

- le respect mutuel des autres enfants et du personnel d'encadrement
- le respect des règles de vie en collectivité fixées par l'équipe encadrante

Sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement, l'enfant doit veiller à respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner et s'astreindre à avoir une bonne conduite.

Tout enfant qui ne respecterait pas la discipline, qui aurait des attitudes répréhensibles par rapport au personnel d'encadrement, aux autres enfants, ou toute autre personne, pourra, après plusieurs avertissements donnés par le responsable du service concerné, être convoqué avec ses parents en Mairie et, le cas échéant, exclu temporairement, voire définitivement du service.

L'enfant devra être couvert par une assurance en responsabilité civile par le régime de ses parents pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant
- les dommages causés par l'enfant à autrui

Il est recommandé que les enfants n'amènent pas de jeux, jouets, vêtements et objets de valeur. Toute responsabilité en cas de perte ou de vol sera déclinée.

## CHAPITRE 6 : INSCRIPTIONS

Les inscriptions aux différents services se font **uniquement en Mairie**, soit par mail à l'adresse [sondage@lecendre.fr](mailto:sondage@lecendre.fr) soit par papier aux horaires d'ouverture du service accueil (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h). Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés. **Un délai d'inscription d'au moins 5 jours ouvrables est nécessaire** pour le traitement et l'enregistrement du dossier.

Le dossier d'inscription dûment rempli et accompagné des pièces ci-dessous sera valable pour l'année scolaire.

Les documents à fournir :

- Le dossier d'inscription dûment complété
- Une photocopie du carnet de vaccination
- Une photocopie de la carte d'identité de l'enfant ou du livret de famille
- Une photocopie d'un justificatif de domicile récent
- Une photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile ou extra-scolaire de l'enfant
- Une attestation CAF notifiant le quotient familial du foyer
- Pour les familles non allocataires CAF :
  - \* une attestation sur l'honneur pour les parents isolés
  - \* s'il n'a pas été fourni l'année scolaire précédente, le/les avis d'imposition 2019 sur les revenus de 2018 du foyer fiscal (en cas de concubinage, fournir les avis d'imposition des 2 parents)
- Une attestation(s) employeur(s) pour le Pass' ton Mercredi

Pour des raisons de sécurité et par respect de la réglementation des accueils périscolaires et extrascolaires en vigueur, seuls les enfants dont l'inscription aura été validée seront pris en charge par le personnel encadrant.

Pour les familles en situation de garde alternée, il est possible de déposer 2 dossiers distincts, pour l'ensemble des activités péri et extrascolaires afin que chaque parent bénéficie d'une facture individualisée

### ■ RESTAURATION SCOLAIRE :

Les inscriptions sont fermes et définitives pour toute la durée de l'année scolaire. Des modifications de contrat sont possibles dans les cas suivants :

- Motifs professionnels : rupture ou modification du contrat de travail
- Motifs familiaux : déménagement, séparation, garde alternée

Les autres cas de modifications seront étudiés avec bienveillance par les services municipaux. Ils devront demeurer exceptionnels et être, en tout état de cause, justifiés par des motifs réels et sérieux. Tout changement ne sera pris en compte qu'au début du mois suivant la demande, celle-ci devant impérativement être formulée par écrit.

Les enfants peuvent être inscrits pour une **fréquentation régulière**, sur tout ou partie de la semaine.

Dans le cas d'une inscription régulière pour certains jours de la semaine (lundis et jeudis par exemple), tout autre repas de l'enfant à la cantine serait considéré comme occasionnel et facturé comme tel (mardi ou vendredi dans le cas cité).

Toute absence doit être **OBLIGATOIREMENT** signalée au plus tard le jour même avant 10h, au service accueil de la Mairie ou par le portail famille. Le nombre d'absences pour convenances personnelles est limité à 2 par enfant et par mois et sauf motif médical justifié par un certificat médical, les repas initialement prévus seront systématiquement facturés.

(NB : cette disposition s'applique même si les parents préviennent téléphoniquement. Il s'agit en effet de limiter les changements intempestifs qui perturbent l'organisation du service et complexifient la facturation).

D'autre part, les enfants peuvent déjeuner **occasionnellement** au restaurant scolaire. Les parents doivent alors impérativement prévenir au plus tard le jour même avant 10h, au service accueil de la Mairie ou par le portail famille.

### ■ L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (Matin et Soir) :

L'inscription à l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir s'effectue en début d'année sur le dossier d'inscription à cet effet. Aucun planning n'est demandé en amont aux familles, les enfants sont pointés par le personnel encadrant en fonction de leur présence.

### ■ "PASS' TON MERCREDI" :

Conformément aux capacités d'accueil de la collectivité, 60 enfants peuvent être pris en charge, selon la répartition suivante : 18 enfants âgés de 4 à 5 ans et 42 de 6 à 11 ans.

Au-delà de soixante inscrits, une sélection est opérée selon les critères suivants : priorité aux enfants ayant fréquenté le service l'année précédente, aux fratries, aux familles cendriouses, puis prise en compte de l'ordre de dépôt des dossiers.

**L'acceptation de l'inscription sera confirmée aux familles à partir du 27 juillet 2020.**

L'inscription à ce service peut être trimestrielle ou annuelle. Toute absence doit être **OBLIGATOIREMENT** signalée au plus tard le jour même avant 10h, auprès du service Accueil de la Mairie (04.73.77.51.00). **Toute absence non justifiée par un certificat médical fourni avant la fin du mois en cours sera facturée.**

### ■ ACM – VACANCES SCOLAIRES :

Les inscriptions sont prises 3 semaines en amont de chaque période de vacances. Le bulletin d'inscription est téléchargeable sur le site internet de la ville ou à retirer en mairie.

Les bulletins sont à retourner **uniquement en MAIRIE** soit par mail à l'adresse [sondage@lecentre.fr](mailto:sondage@lecentre.fr) soit par papier aux horaires d'ouverture de l'accueil. Aucune inscription ne sera prise directement par la directrice.

Les enfants peuvent être inscrits à la journée, à la ½ journée avec ou sans repas. Toutefois, une priorité est accordée aux inscriptions forfaitaires (à la semaine).

Les inscriptions ponctuelles seront enregistrées sur liste d'attente, puis confirmées 5 jours avant le début du centre de loisirs. Toute inscription complémentaire en cours de séjour sera en fonction des places disponibles.

N.B. : toutefois, en fonction des places disponibles, une souplesse d'accueil pourra être aménagée pour les situations « d'urgence ».

Le nombre de places proposées pour les périodes de vacances dépend de la validation de l'agrément par la direction régionale de la Jeunesse et des Sports.

Lorsque l'effectif maximum est atteint, les inscriptions ultérieures figurent sur une liste complémentaire. Les enfants inscrits sur cette liste complémentaire ne seront accueillis à l'Accueil de loisirs qu'en cas de désistement d'enfants inscrits fermement. Dans cette éventualité, les familles seront contactées par la commune en fonction de la date de leur inscription (traitement par ordre d'arrivée).

La direction se réserve le droit de ne pas organiser l'Accueil de loisirs dans l'éventualité où le nombre d'enfants inscrits serait inférieur à 8. En cas d'annulation, les parents concernés seraient alors prévenus par les services de la Mairie dès la clôture des inscriptions. **Toute absence non justifiée par un certificat médical fourni avant la fin de la période des vacances sera facturée.**

## CHAPITRE 7 : FACTURATION

Équipée de tablettes numériques connectées au logiciel de facturation, l'équipe d'encadrement effectue le pointage des enfants présents à chaque service. Ce comptage fait foi pour l'établissement des factures établies par le régisseur des services périscolaires de la Mairie, et adressées aux familles par voie postale ou dématérialisée.

Au moment de votre inscription vous avez la possibilité de choisir le mode de paiement que vous souhaitez pour l'année scolaire.

■ La facturation de **LA RESTAURATION SCOLAIRE** intervient en fin de mois.

**EN CAS D'ABSENCE NON JUSTIFIÉE, LE REPAS SERA FACTURÉ.**

■ La facturation de **L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE** et de la formule "**PASS' TON MERCREDI**", est quant à elle, trimestrielle :

- 1<sup>er</sup> trimestre : septembre - octobre - novembre - décembre ;

- 2<sup>ème</sup> trimestre : janvier - février - mars ;

- 3<sup>ème</sup> trimestre : avril - mai - juin - début juillet.

**EN CAS D'ABSENCE NON JUSTIFIÉE LE MERCREDI SERA FACTURÉ.**

Pour la formule « Pass'Ton Mercredi » la facturation sera obligatoirement en journée complète avec repas.

■ La facturation des **ACM – VACANCES SCOLAIRES** intervient en fin de période de vacances.

**EN CAS D'ABSENCE NON JUSTIFIÉE L'ACCUEIL SERA FACTURÉ.**

**Pour toute absence justifiée par un certificat médical, il est impératif de transmettre celui-ci avant la fin du mois en cours.**

**Passé ce délai, l'annulation du service ne pourra pas être prise en compte.**

## CHAPITRE 8 : TARIFS

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal.

Ils tiennent compte des ressources familiales et sont réactualisés chaque 1<sup>er</sup> janvier en fonction des informations transmises lors de l'inscription (numéro allocataire CAF, avis d'imposition). Dans le cas où ces informations manqueraient au dossier, le service facturation sera dans l'obligation d'appliquer le tarif plein.

FAMILLES DOMICILIÉES SUR LA COMMUNE								
QUOTIENT FAMILIAL (QF)		QF 1 ≤ à 350	QF 2 de 351 à 500	QF 3 de 501 à 700	QF 4 de 701 à 1000	QF 5 de 1001 à 1500	QF 6 de 1501 à 2000	QF 7 ≥ à 2001
<b>RESTAURATION SCOLAIRE</b>	Repas régulier	1,30 €	2,00 €	2,60 €	3,10 €	3,50 €	4,20 €	5,00 €
	Repas occasionnel	1,80 €	2,50 €	3,10€	3,60 €	4,00 €	4,70 €	5,50 €
	Repas PAI régulier	0,65 €	1,00 €	1,30 €	1,55 €	1,75 €	2,10 €	2,50 €
	Repas PAI occasionnel	1,15 €	1,50 €	1,80€	2,05 €	2,25 €	2,60 €	3,00 €
<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE</b>	Présence du matin	0,40 €	0,40 €	0,50 €	0,50 €	0,60 €	0,60 €	0,60 €
	Présence du soir	0,60 €	0,60 €	0,80 €	0,80 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
<b>PASS' TON MERCREDI</b>	Journée + repas	5,00 €	7,00 €	11,00 €	13,00 €	15,00 €	17,00 €	19,00 €
<b>ACM</b>	½ J sans repas	2.00 €	3.00 €	5.00 €	7.00 €	9.00 €	10.00 €	11.00 €
	½ J avec repas	4.00 €	5.00 €	7.00 €	8.00 €	11.00 €	12.00 €	13.00 €
	Journée	5.00 €	7.00 €	11.00 €	13.00 €	15.00 €	17.00 €	19.00 €
	Forfait 5 jours	22.00 €	27.00 €	47.00 €	59.00 €	72.00 €	82.00 €	92.00 €

FAMILLES EXTÉRIEURES À LA COMMUNE								
QUOTIENT FAMILIAL (QF)		QF 1 ≤ à 350	QF 2 de 351 à 500	QF 3 de 501 à 700	QF 4 de 701 à 1000	QF 5 de 1001 à 1500	QF 6 de 1501 à 2000	QF 7 ≥ à 2001
<b>RESTAURATION SCOLAIRE</b>	Repas régulier	3,10 €	3,10 €	3,10 €	3,10 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	Repas occasionnel	3,60 €	3,60 €	3,60 €	3,60 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €
	Repas PAI régulier	1,30 €	1,30 €	1,30 €	1,30 €	2,50 €	2,50 €	2,50 €
	Repas PAI occasionnel	1,80€	1,80€	1,80€	1,80€	3,00 €	3,00 €	3,00 €
<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE</b>	Présence du matin	0,40 €	0,40 €	0,50 €	0,50 €	0,60 €	0,60 €	0,60 €
	Présence du soir	0,60 €	0,60 €	0,80 €	0,80 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
<b>PASS' TON MERCREDI</b>	Journée + repas	9.00 €	11.00 €	15.00 €	17.00 €	19.00 €	21.00 €	23.00 €
<b>ACM</b>	½ J sans repas	5.00 €	5.00 €	5.00 €	7.00 €	12.00 €	12.00 €	12.00 €
	½ J avec repas	7.00 €	7.00 €	7.00 €	9.00 €	13.00 €	15.00 €	15.00 €
	Journée	9.00 €	11.00 €	15.00 €	17.00 €	19.00 €	21.00 €	23.00 €
	Forfait 5 jours	47.00 €	52.00 €	57.00 €	72.00 €	92.00 €	117.00 €	122.00 €

Les règlements sont à effectuer à réception de la facture :

- soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, accompagnés du talon de règlement et déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie ;
- soit en numéraire en s'adressant directement au régisseur à l'accueil de la Mairie ;
- soit par Tickets CESU garde d'enfants (pour les services d'accueil périscolaire, de "Pass'ton Mercredi" et des ACM)
- soit par télépaiement via le portail famille

En aucun cas les règlements ne doivent transiter par les écoles ou les services périscolaires.

# ANNEXE 1 : PROTOCOLE EN CAS DE CRISE SANITAIRE

## (secteur Enfance Jeunesse Scolaire)

Le plan de continuité d'activité (PCA) est un outil d'organisation et de gestion de crise qui permet de répondre aux enjeux de sécurisation de la population et au maintien des missions essentielles du service public local.

Il a pour but d'anticiper un événement qui perturbe gravement l'organisation normale de l'entité et de mettre en place une stratégie qui permet d'en limiter l'impact.

Il définit les niveaux d'alerte, les principes d'action, les dispositions d'organisation, les mesures à prendre et les actions à mener en cas de pandémie.

Les collectivités territoriales et plus particulièrement le secteur Enfance / Jeunesse / Scolaire sont bien sûr directement concernées.

### Stratégie

La stratégie générale de prévention fixée par un PCA impose une action permanente **de planification, d'information, d'organisation** pour se préparer à la gestion d'une pandémie.

Un protocole sanitaire est donc établi

- **PROTOCOLE DE DESINFECTION**
  - Aménagement des temps de travail pour répondre aux obligations sanitaires
  - Utilisation de produits nettoyants spécifiques
  - Passage régulier dans les lieux plus fréquentés et surfaces spécifiques (Des poignées de porte, des interrupteurs d'éclairage, des poignées de toilettes, des rampes et mains courantes des escaliers et rambardes de mezzanines...)
  - Vérification des stocks
  
- **CAMPAGNE D'INFORMATIONS AUX FAMILLES**
  - Mise en place d'un interlocuteur unique
  - Informations régulières transmises via le portail famille
  - Modalités d'organisation transmises via le portail famille et/ou avec la collaboration de l'éducation nationale
  
- **PROTOCOLE D'ACCUEIL EN PERISCOLAIRE (MATIN ET SOIR)**
  - L'accueil est organisé en fonction des directives gouvernementales
    - Fermeture complète de l'accueil
    - Groupes limités entre 10 et 15 enfants
    - Groupes élargis
    - Non Brassage de classe
  
- **PROTOCOLE D'ACCUEIL EN RESTAURATION SCOLAIRE**
  - L'accueil est organisé en fonction des directives gouvernementales
    - Fermeture complète de l'accueil
    - Distanciation sur chaque table de restaurant
    - Non Brassage de classe
  
- **PROTOCOLE D'ACCUEIL AU PASS'TON MERCREDI**
  - L'accueil est organisé en fonction des directives gouvernementales
    - Fermeture complète de l'accueil
    - Groupes limités entre 10 et 15 enfants
    - Groupes élargis
    - Non Brassage de groupe
  
- **PROTOCOLE D'ACCUEIL EN ACM**
  - L'accueil est organisé en fonction des directives gouvernementales
    - Fermeture complète de l'accueil
    - Groupes limités entre 10 et 15 enfants
    - Groupes élargis
    - Non Brassage de groupe