



**Règles de fonctionnement
des accueils périscolaires
de la ville de Charly**

Table des matières

1. Admission.....	2
2. Inscription.....	2
3. Réservations et engagements aux accueils périscolaires	3
3.1. Accueils du matin à l'école maternelle et à l'école élémentaire.....	3
3.2. Accueils du midi et restauration périscolaire.....	3
3.3. Accueil du soir à l'école maternelle.....	4
3.4. Accueil du soir à l'école élémentaire	4
3.4.1. Accueil du soir – 1 ^{ère} tranche	4
4. Modifications diverses et sorties de dernière minute	5
4.1. Modifications de la réservation des repas de la cantine.....	5
4.2. Modifications des engagements aux Etudes Surveillées	5
4.3. Modification des autorisations de sortie	5
4.4. Sorties exceptionnelles	5
5. Tarification - Facturation.....	5
6. Projet et Règlement d'accueil en temps périscolaires	6
6.1. Retards après la fin des accueils périscolaires.....	6
6.2. Défauts répétés de réservation des repas	6
6.3. Règles de vie au sein des accueils périscolaires	6
Annexe : protocole des paniers repas	8
7. PAI, traitements médicaux, incidents / accidents	8
7.1. Les plans d'accueil individualisé (PAI)	8
7.2. Traitements médicaux et incidents/accidents	8
7.3. Principes généraux.....	8
7.4. Modalités pratiques	9

Préambule

Le Pôle Enfance de la ville de Charly organise et gère les accueils périscolaires qui comprennent les accueils du matin, les accueils du midi incluant la restauration, et les accueils du soir. Ces accueils périscolaires, non obligatoires et payants, ont été mis en place par la mairie pour accompagner les temps scolaires des écoles publiques de Charly : l'école maternelle "Les Ecureuils" et l'école élémentaire "Les Tilleuls".

Ces accueils périscolaires ont pour finalité de faciliter l'organisation des familles :

- en leur permettant de déposer leurs enfants avant l'ouverture des écoles le matin,
- en leur permettant de récupérer leurs enfants après la fermeture des écoles les après-midis,
- en leur proposant un accueil de loisir les midis incluant la restauration (cantine).

Le fonctionnement des accueils périscolaires est de la seule responsabilité du Service des Accueils Périscolaires de la mairie.

Il est de la responsabilité des parents de respecter les rythmes de leurs enfants en veillant, notamment pour les enfants les plus jeunes, à ne pas leur faire subir des amplitudes de présence aux accueils périscolaires trop importantes, au maximum de dix heures, sur une même journée.

Règles de fonctionnement

1. Admission

Tous les enfants scolarisés à l'école maternelle "Les Ecureuils" ou à l'école élémentaire "Les Tilleuls" sont admissibles aux accueils périscolaires de Charly.

Tout enfant fréquentant pour la première fois le restaurant périscolaire de la maternelle est soumis à un mois probatoire. Ainsi, pour être admis au restaurant de façon définitive et durable, l'enfant doit faire preuve d'une autonomie suffisante, accepter de prendre ses repas en collectivité et en respecter les règles de vie. Par ailleurs, il ne faut pas que la fréquentation du restaurant ait des conséquences négatives sur la participation de l'enfant à la classe les après-midis.

Pour que leurs enfants soient admis aux accueils périscolaires, les parents doivent :

- dans un premier temps, les y inscrire pour l'année scolaire,
- puis, faire les réservations et les engagements adéquats, possibles à tout moment de l'année scolaire sur le portail famille.

2. Inscription

L'inscription peut être faite à tout moment de l'année sur le Portail Famille de la Mairie de Charly.

L'inscription n'est validée qu'après vérification du paiement de la totalité des factures de l'année scolaire précédente. **A défaut de paiement, elle peut être refusée.**

Le dossier d'inscription comprend :

- La fiche d'inscription dématérialisée (disponible après réception de vos identifiants ou sur le site de la Mairie de Charly),
- la copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile portant mention des noms des enfants bénéficiaires (une copie par famille),
- L'attestation coefficient CAF.
- le "mandat de prélèvement automatique" (un seul mandat par famille et uniquement en cas de changement de situation bancaire),
- un relevé d'identité bancaire (RIB) (un seul relevé par famille et uniquement en cas de changement de situation bancaire).

Une adresse mail est également à votre disposition pour toutes questions relatives aux accueils périscolaires :

tap@mairie-charly.fr

3. Réservations et engagements aux accueils périscolaires

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, l'admission des enfants à certains accueils périscolaires nécessite des réservations ou des engagements préalables. Le Tableau 1 présente les plages horaires des différents accueils périscolaires et les obligations de réservation/engagement.

Tableau 1 : plages horaires des différents accueils périscolaires

Services périscolaires	Plages horaires	Réservation préalable	Procédure à suivre
Accueil du matin	Maternelle : de 7h30 à 8h30 Elémentaire : de 7h30 à 8h20	Non	Voir § 3.1
Accueil du midi (dont la restauration périscolaire)	Maternelle : de 11h45 à 13h20 Elémentaire : de 11h45 à 13h35	Oui	Planning de réservation des repas
Accueil du soir à l'école maternelle – 1 ^{ère} et 2 ^e tranches	De 16h20 à 18h30	Non	Voir § 3.3
Accueil du soir à l'école élémentaire – 1 ^{er} tranche : études surveillées ou ALE1	De 16h30 à 17h30	Oui	Engagement aux études surveillées
Accueil du soir à l'école élémentaire – 2 ^e tranche : ALE2	De 17h30 à 18h30	Non	Voir les autorisations de sortie des fiches de liaison des enfants

3.1. Accueils du matin à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Aucune réservation préalable n'est nécessaire pour admettre les enfants à ces accueils. Les parents doivent uniquement accompagner leurs enfants jusqu'aux lieux de ces accueils, **au plus tard jusqu'à 8h20**, et ne pas **les laisser seuls aux portails** des écoles.

3.2. Accueils du midi et restauration périscolaire

Les accueils du midi comprennent la restauration et un accueil de loisir périscolaire.

Les repas servis dans les restaurants périscolaires de la commune sont fournis par une société sous-traitante qui livre le nombre de repas commandés la veille. Les parents doivent donc faire des réservations préalables pour que le gestionnaire calcule le nombre de repas à commander.

Les réservations des repas doivent se faire par l'intermédiaire du Portail Famille sur l'année scolaire entière, ou sur le ou les mois à venir.

Les réservations et les annulations des repas sont à effectuer par l'intermédiaire du Portail Famille au plus tard la veille du jour concerné **avant 9h**, c'est-à-dire :

- Le vendredi pour le lundi
- Le lundi pour le mardi
- Le mardi pour le jeudi
- Le jeudi pour le vendredi.

Aucune réservation, modification ou annulation ne sera **prise** par téléphone.

Tout enfant n'ayant pas de repas réservé **mais n'étant pas autorisé à quitter seul l'école à 11h45** sera gardé à l'accueil du midi si aucune personne autorisée à venir le chercher ne se présente ; **le service sera facturé**.

Le temps de restauration est complété par un temps d'accueil de loisir qui comprend des Activités Libres Encadrées (ALE) et, uniquement en élémentaire, des Ateliers Thématiques (musique, sport, activités découverte...)

Pour l'école élémentaire, les Ateliers Thématiques sont organisés par cycle allant de vacances à vacances :
de la rentrée de septembre aux vacances d'Automne
des vacances d'Automne aux vacances de fin d'année,
des vacances de fin d'année aux vacances d'Hiver,
des Vacances d'Hiver aux vacances de Printemps,
des vacances de Printemps à fin mai,
de fin mai aux vacances d'été.

3.3. Accueil du soir à l'école maternelle

Les enfants restant à l'accueil du soir en maternelle doivent être simplement inscrits par leurs parents le matin même sur la feuille d'appel placée dans le hall d'entrée de l'école. Ceux-ci déposent dans la corbeille placée à cet effet, le sac marqué au nom de l'enfant contenant son goûter.

Les enfants doivent être impérativement récupérés au plus tard à 18h30.

3.4. Accueil du soir à l'école élémentaire

Cet accueil comprend deux périodes : une première tranche de 16h30 à 17h30, et une seconde tranche de 17h30 à 18h30.

3.4.1. Accueil du soir – 1^{ère} tranche

Sur cette 1^{ère} tranche, les enfants peuvent être engagés aux Etudes Surveillées ou bien accueillis en Activités Libres Encadrées (ALE1).

Les enfants engagés aux Etudes Surveillées ont un temps de goûter, de 16h30 à 16h45, avant de retourner en classe sous la responsabilité d'un enseignant qui peut les aider à faire leurs devoirs. Ce n'est qu'à partir de 17h30 que ces enfants peuvent repartir de l'école avec une personne autorisée à venir les chercher, ou seuls s'ils en ont l'autorisation.

Les Etudes Surveillées sont organisées par cycle allant de vacances à vacances :

de la rentrée de septembre aux vacances d'Automne
des vacances d'Automne aux vacances de fin d'année,
des vacances de fin d'année aux vacances d'Hiver,
des Vacances d'Hiver aux vacances de Printemps,
des vacances de Printemps à fin mai,
de fin mai aux vacances d'été.

Pour chaque cycle, les enfants peuvent être engagés à un nombre de jours d'Etudes Surveillées par semaine choisis par leurs parents. Ce choix des jours d'Etudes Surveillées peut aller de zéro à quatre jours par semaine, et il peut changer d'un cycle à un autre cycle mais pas durant un cycle.

Les inscriptions aux jours d'étude surveillées sont faites pour l'année par l'intermédiaire du Portail Famille, elles peuvent être modifiées pour chaque nouveau cycle, toujours par l'intermédiaire du portail famille.

Aucune modification ne peut être faite au cours d'un cycle d'Etudes Surveillées.

Les enfants non-engagés aux Etudes Surveillées et non-autorisés à quitter seul l'école à 16h30 sont accueillis en périscolaire sous la responsabilité d'un adjoint d'animation. Ils peuvent repartir avec une personne autorisée à venir les chercher à n'importe quel moment jusqu'à 16h45.

3.4.2. Accueil du soir – 2^e tranche

Cette seconde tranche d'accueil ne nécessite aucun engagement préalable. A 17h30, les enfants étant restés à la 1^{ère} tranche d'accueil et n'étant pas autorisés à quitter seul l'école sont admis à cet accueil du soir jusqu'à ce qu'une personne autorisée vienne les chercher à l'heure de son choix.

A 18h30, tous les enfants encore présents quittent l'école et se retrouvent sous la responsabilité de leurs parents. Il appartient aux parents de mettre en place une organisation familiale permettant de récupérer leurs enfants avant 18h30 quels que soient les événements (retards pour raisons diverses). Après 18h30, les enfants ne pourront plus être dans l'enceinte de l'école ou des locaux du périscolaire.

4. Modifications des autorisations de sortie et sortie exceptionnelle

Si en cours d'année, les autorisations suivantes viennent à évoluer de façon pérenne :

- Autorisation de sortir seul de l'école
- Modification des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la sortie de l'école

Les parents doivent alors en informer le Service des Accueils Périscolaires en complétant et signant une nouvelle fiche individuelle de liaison pour l'enfant concerné par l'intermédiaire du Portail Famille.

Des modifications exceptionnelles de ces autorisations (soit de quitter seul l'école élémentaire, soit des personnes autorisées à venir chercher l'enfant) peuvent être également faites jusqu'au jour même :

En contactant le Service des Accueils Périscolaires au : **06 26 84 27 37** ou en envoyant un sms et en indiquant clairement le nom, le prénom, la classe de l'enfant, et le jour et l'heure à laquelle il est autorisé à quitter seul l'école.

Toute sortie exceptionnelle motivée par des raisons médicales ou évènement familial majeur devra faire l'objet d'une signature de décharge de responsabilité par la personne autorisée à venir chercher l'enfant.

5. Tarification - Facturation

La tarification des accueils périscolaires est faite au quotient familial. Il appartient aux parents de transmettre leur quotient familial par l'intermédiaire du Portail Famille.

En l'absence de cette information le quotient familial le plus élevé s'applique.

En cas d'évolution de leur quotient familial en cours d'année, les parents peuvent le modifier par l'intermédiaire du Portail Famille. Le nouveau quotient familial sera pris en compte à partir de la facturation du mois suivant.

La tarification des accueils périscolaires du matin est faite à la séance et le même tarif s'applique quelle que soit l'heure d'arrivée.

La tarification des accueils du midi est faite à la séance. En cas d'absence de l'enfant, tout repas commandé et non annulé dans les délais est facturé, et ce quel que soit le motif de l'absence.

La tarification des accueils du soir en maternelle est faite selon deux tranches : 1^{ère} tranche de 16h20 à 17h30 ; 2^e tranche de 17h30 à 18h30 ; toute tranche entamée est facturée quelle que soit l'heure de sortie.

La tarification des accueils du soir en élémentaire est faite :

A l'engagement pour les études surveillées : en cas d'absence de l'enfant, toute séance engagée est facturée et ce quel que soit le motif de l'absence.

A la tranche pour les ALE : 1^{ère} tranche de **16h45** à 17h30, 2^e tranche de 17h30 à 18h30 ; toute tranche entamée est facturée quelle que soit l'heure de sortie.

La facturation est mensuelle. En fin de mois, une facture correspondant au nombre de séances d'accueils périscolaires dues, sera transmise par l'intermédiaire du Portail Famille.

Le règlement par prélèvement automatique est privilégié, la date de prélèvement sera indiquée sur le Portail Famille.

Les paiements par TIPI (Titre de Paiement par Internet), par chèque, ou en liquide, bien que non privilégiés, sont possibles et doivent alors être effectués directement à la trésorerie d'Oullins.

6. Projet et Règlement d'accueil en temps périscolaires

6.1. Retards après la fin des accueils périscolaires

Les retards des parents après 18h30 sont source de mal-être pour les enfants et, à l'école maternelle, ils obligent le personnel d'animation à dépasser ses horaires : **ils ne peuvent pas être tolérés**.

La Commune de Charly n'est pas habilitée à garder l'enfant au-delà des horaires d'ouverture des accueils périscolaires.

L'enfant sera remis aux autorités compétentes sur le territoire de la Commune (Gendarmerie).

6.2. Défauts répétés de réservation des repas

Les réservations des repas sont nécessaires pour le bien-être des enfants et pour une bonne gestion des commandes. C'est pourquoi les défauts répétés de réservation ne peuvent être tolérés.

Afin d'y mettre fin, ils feront l'objet selon la fréquence, d'un avertissement, d'une convocation des parents ou d'une exclusion temporaire de l'enfant.

6.3. Règles de vie au sein des accueils périscolaires

Le projet construit par la municipalité et le service des accueils périscolaires, relayé et mis en œuvre par la responsable du périscolaire et son équipe, comporte une dimension éducative et pédagogique.

Il se fonde sur la construction d'un système de relations favorables entre les différents acteurs.

Les temps périscolaires doivent favoriser le bien-être des enfants à travers une qualité de la communication et de la relation et pour cela, l'équipe veillera à :

- Favoriser et soigner la communication entre le personnel du périscolaire et les enfants et entre les enfants eux-mêmes.
- Permettre à l'enfant de se sentir sécurisé vis à vis des difficultés qu'il pourrait rencontrer dans les différentes situations des temps périscolaires.
- Instaurer un dialogue constructif pour que l'enfant sache qu'il peut être aidé en cas de demande.
- Favoriser la liberté de pouvoir s'exprimer dans une situation conflictuelle, d'être entendu et écouter.

Le sentiment de justice conditionne particulièrement le bien-être de l'enfant et sa motivation, dans la durée, et permet de soutenir son engagement et son intérêt dans une activité.

Autour de ce climat, des règles d'accueil et de veille des comportements sont mises en place :

A l'école maternelle :

Pour être admis au restaurant périscolaire de la maternelle de façon définitive et durable, l'enfant doit : faire preuve d'une autonomie suffisante, accepter de prendre ses repas en collectivité, et respecter les règles de vie en collectivité. Par ailleurs, la fréquentation du restaurant ne doit pas avoir de conséquences négatives sur la participation de l'enfant à la classe les après-midis.

En cas de difficultés répétées, les parents seront invités à rencontrer le responsable du Service des Accueils Périscolaires pour convenir des suites à donner à cet accueil au restaurant périscolaire. Dans l'intérêt de l'enfant, une exclusion temporaire de l'enfant pourra être décidée : elle sera confirmée par mail aux parents 7 jours avant la prise d'effet.

De façon plus large, le Service des Accueils Périscolaires se réserve le droit d'exclure des accueils périscolaires de la maternelle, un enfant dont le comportement serait perturbé par une fréquentation trop importante de ces accueils.

A l'école élémentaire :

Les enfants doivent appliquer les règles du savoir-vivre ensemble en respectant la tranquillité de leurs camarades ainsi que les locaux et les matériels.

Ils doivent également tenir compte des remarques des adultes en charge de leurs accueils, et de leurs réprimandes.

Les comportements portant préjudice au bon déroulement des différents temps d'accueil, à la bonne marche du service de restauration, mais aussi les écarts de langage ou de conduite, les insolences envers les adultes encadrants, volontaires et répétés, seront relevés systématiquement.

En cas de mauvais comportements d'un enfant, le personnel veillera à faire respecter les règles de vie, en favorisant d'abord le dialogue, en informant les parents si besoin et à mettre en place une communication ouverte et constructive basée sur la prise de conscience plus que sur la réprimande.

En cas d'extrême indiscipline ou de refus de communiquer ou de se conformer aux règles de vie, des sanctions seront envisagés pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'enfant.

Il s'agit de maintenir un bon cadre de vie et de bien-être pour tous sur ces temps périscolaires, qui doivent rester des temps de loisir et de plaisir.

Par ailleurs, toute dégradation faite volontairement et de façon avérée par un enfant fera l'objet d'un remboursement par les parents. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée, conduira à l'exclusion définitive de l'enfant.

Toute inscription vaut acceptation de ce règlement.

Annexe : protocole des paniers repas

Références :

- *Circulaire MEN-DESCO 2001-118 du 25/06/2001- Annexe C*
- *Circulaire MEN-DESCO 2003-135 du 08/09/2003*

7. PAI, traitements médicaux, incidents / accidents

7.1. Les plans d'accueil individualisé (PAI)

Les enfants présentant des troubles de la santé évoluant sur de longues périodes, comme des allergies (alimentaires ou autres) ou des intolérances alimentaires, doivent faire l'objet d'un plan d'accueil individualisé (PAI). La mise en place de ce protocole d'accueil est organisée par l'école à la demande des parents et doit associer le service des accueils périscolaires lorsque l'enfant les fréquente, notamment le restaurant périscolaire.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, le médecin scolaire précise à partir de l'ordonnance établie par le médecin de l'enfant, la conduite à avoir pour évincer un ou plusieurs aliments :

- soit en adaptant le repas collectif,
- soit en fournissant un repas spécifique = panier repas.

Le panier repas est fourni par la famille en respectant le protocole décrit en annexe à ce document.

7.2. Traitements médicaux et incidents/accidents

Les agents municipaux ne sont habilités à donner des médicaments aux enfants que dans le cadre des PAI en respectant les modalités établies par le médecin scolaire et qui leur auront été communiquées par le Service des Accueils Périscolaires.

En cas d'incidents bénins ou mineurs (écorchures, coupures, chutes légères, ...), les agents peuvent donner de petits soins. Si l'enfant victime d'un incident mineur survenu lors du temps de l'accueil périscolaire du midi continue de se plaindre, la directrice et les enseignants de l'école en sont informés. En concertation avec les enseignants, la responsable du SAP informe les parents de la situation.

En cas d'accidents plus graves (malaises, saignements importants, chutes avec perte de connaissance, ...), le Service des Accueils Périscolaires contacte soit le médecin traitant de l'enfant, soit les secours (par le 112), puis il prévient les parents et la mairie (l'adjoint délégué aux écoles ou le maire). La directrice de l'école est tenue informée.

En aucun cas, les agents municipaux ne peuvent accompagner les enfants à leur domicile ou à l'hôpital. Le retour d'un enfant à son domicile ne peut être fait qu'accompagné par un adulte autorisé à venir le chercher. Les transferts à l'hôpital peuvent être faits par le SAMU ou par les pompiers ; s'agissant d'enfants mineurs, les pompiers peuvent refuser de transporter l'enfant en l'absence des parents.

7.3. Principes généraux

Ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs : la réaction allergique et la toxico-infection alimentaire. Il repose sur trois principes généraux afin d'éviter tout contact avec les allergènes, d'éviter les contaminations et de s'assurer du respect de la chaîne du froid :

- Unicité,
- Identification,
- Réfrigération.

➤ **Unicité**

Un responsable unique : la famille. Les parents s'engagent à fournir l'ensemble des composants du repas et ustensiles nécessaires et en assument la pleine et entière responsabilité.

Une prestation unique : l'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille à l'exclusion de tout autre complément éventuel (y compris pain, sel, poivre, moutarde etc...)

Un contenant unique : l'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

➤ **Identification**

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout moyen susceptible de se dégrader au cours du transport ou du stockage ; toutes les boîtes et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage.

➤ **Réfrigération**

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité alimentaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plats froids) ou du réchauffage (plats chauds) ;

Dès leur fabrication (ou achats), les repas seront conservés sous régime du froid.

Au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif (0° à +10°C) (exemple : glacière ou sac portable isotherme avec plaque eutectiques, ou autres sources de froid).

Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, l'ensemble de la prestation sera placée sous régime du froid positif dans les locaux de la restauration périscolaire. Un emplacement spécifique et identifié lui sera réservé.

7.4. Modalités pratiques

➤ **Les parents s'engagent à fournir :**

la totalité des composants du repas,

les ustensiles (cloches plastiques de protection) et couverts sur précision de l'allergologue (des couverts en plastiques jetables peuvent être envisagés),

les boîtes destinées à contenir les aliments,

la glacière ou le sac isotherme nécessaire au transport,

2 sacs alimentaires plastiques : l'un pour le stockage, l'autre pour le retour.

➤ **Préparation :**

Respecter les évictions alimentaires selon la prescription de l'allergologue.

Utiliser des produits frais, pouvant supporter la remise en température au four à micro-onde sur le plan gustatif, en respectant leur date de limite de consommation.

Si les œufs sont autorisés, ne les proposer que durs. Supprimer mousse au chocolat maison, crème anglaise, crème chantilly, tout produit à base de lait cru. N'utiliser que des mayonnaises industrielles.

Toujours se laver soigneusement les mains avant la préparation des repas

➤ **Conditionnement**

Mettre les aliments dans des boîtes hermétiques susceptibles de supporter la remise en température au four micro-onde.

Étiqueter les boîtes au nom de l'enfant.

Mettre les boîtes, couverts et cloches en plastique identifiés dans un sac alimentaire plastique à usage unique étiqueté au nom de l'enfant.

Dans le cas d'une préparation du repas la veille au soir, stocker le sac contenant le repas en le déposant immédiatement au réfrigérateur réglé entre 0 et + 4°C. Veiller à assurer la température adéquate de 0 à +4°C

➤ **Transport**

Le sac contenant les boîtes sera transporté dans une glacière ou sac isotherme avec source de froid (bloc réfrigérant ou bouteille d'eau congelée). Respecter la chaîne du froid (ex : limiter la durée de séjour de la glacière dans la voiture).

➤ **Stockage dans l'établissement scolaire.**

Le sac à usage unique contenant les boîtes de nourriture sera déposé en chambre froide ou dans un réfrigérateur dont on s'assurera de la température adéquate (entre 0 et + 4°C maximum).

Un emplacement spécifique clairement défini par étiquetage lui sera réservé

Le sac ne sera ouvert qu'immédiatement avant le repas par la personne en charge de la remise en température.

➤ **Consommation**

L'enfant ne consommera que les aliments fournis par la famille.

Selon les accords, le repas peut être froid. S'il existe un besoin de remise en température de l'aliment, celui-ci peut s'effectuer dans un four à micro-onde situé dans le réfectoire et non dans la cuisine. Celui-ci doit être nettoyé rapidement à l'intérieur avant utilisation immédiate.

Réchauffer, sans transvasement, la boîte contenant les aliments recouverts d'une cloche plastique de protection (ou couvercle ou film plastique adapté au micro-onde).

Il est rappelé de veiller au nettoyage de la table avant que l'enfant ne s'y installe.

➤ **Retour**

Les éventuels restes du repas que l'enfant n'aura pas consommé sont éliminés ainsi que le premier sac alimentaire plastique.

La cloche et si besoin les couverts font l'objet d'un premier nettoyage sur place.

Rendre la cloche plastique et si besoin les couverts dans le deuxième sac alimentaire plastique fourni par la famille.

En cas de survenue d'une réaction allergique au cours du repas : à titre exceptionnel, conserver le repas dans le deuxième sac alimentaire à déposer dans la glacière et rendre le tout à la famille pour enquête allergologique.

Un contrôle vétérinaire peut être effectué comme pour tout produit alimentaire sur la boîte à provisions à la demande du responsable du Service des Accueils Périscolaires.