

# Guide Enfance et Jeunesse



*Juin 2019*





## Edito

Nous sommes très heureux de vous présenter cette seconde édition du guide de l'enfance et de la jeunesse. Il regroupe les informations essentielles sur les structures d'accueil offertes aux tout-petits, et aux plus grands, les actions d'accompagnement à la parentalité, ainsi que tous les services sociaux et culturels présents sur la commune.

Il s'agit d'un outil qui pourra vous accompagner dans vos démarches grâce à la présentation du panorama de l'enfance et de la jeunesse à Pusignan. Vous trouverez également dans ce livret, un guide d'utilisation du portail famille. C'est sur ce logiciel informatique que vous pourrez effectuer les inscriptions de vos enfants aux divers services que nous vous proposons.

Pusignan est un village dynamique et familial qui compte 55 naissances par an en moyenne, situé à l'est de l'agglomération Lyonnaise et membre de la communauté des communes de l'Est Lyonnais CCEL.

Avec l'ensemble des intervenants de l'enfance et de la jeunesse, et en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales, la commune favorise la diversité des modes de garde pour répondre au mieux à vos besoins et accueillir ces enfants dans les meilleures conditions.

Vos enfants pourront pleinement s'épanouir et s'éveiller au sein de nos structures grâce aux multiples actions qui sont mises en œuvre pour leur bien-être, leur développement et leurs loisirs.

Soucieuse de répondre à leurs besoins, la commune apporte une attention particulière à l'encadrement des petits Pusignanais. Pour ce faire, elle s'appuie sur des professionnels de l'enfance et de la jeunesse, qualifiés et passionnés, qui sauront accueillir vos enfants avec toute l'attention nécessaire et répondre aussi à toutes vos interrogations de parents.

Nous profitons de ce petit guide pour vous présenter également les écoles de Pusignan et les équipes éducatives. Nous travaillons en équipe pluridisciplinaire afin d'apporter cohérence et le suivi sur l'ensemble des temps de vos enfants.

Bonne lecture à tous !

Gilbert MARBOEUF  
Le Maire

Catherine LEFEVRE  
L'adjointe en charge de l'enfance et de la  
jeunesse

# SOMMAIRE

<b>Le PÔLE ENFANCE JEUNESSE</b>	<b>Page 4</b>
<b>LE GUICHET UNIQUE</b>	<b>Page 5</b>
<b>LES PROJETS D'ACCUEIL ADAPTES / INDIVIDUALISES</b>	<b>Page 6</b>
<b>L'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE</b>	<b>Page 6</b>
✚ Le Guichet Petite enfance	Page 7
✚ Le Multi-accueil Les P'tits Loups	Page 8
✚ Le Relai d'assistantes maternelles	Page 10
✚ Les Autres structures privées pour l'accueil petite enfance	Page 13
<b>LA VIE SCOLAIRE</b>	<b>Page 14</b>
<b>L'ACCUEIL PERISCOLAIRE</b>	<b>Page 16</b>
✚ Le périscolaire et les TAP	Page 17
✚ La Restauration	Page 19
<b>L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRA SCOLAIRE</b>	<b>Page 20</b>
✚ Accueil de loisirs Les P'tits gones	Page 21
✚ Accueil de loisirs L'S-PASS'J	Page 22
<b>LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)</b>	<b>Page 23</b>
<b>LA BIBLIOTHEQUE PAUL CLAUDEL</b>	<b>Page 24</b>
<b>LE GUIDE PORTAIL FAMILLE</b>	<b>Page 25</b>
<b>LEXIQUE</b>	<b>Page 32</b>

- **Contact : Floriane ROSOLEN (Responsable / Coordinatrice)**  
[poleenfancejeunesse@mairie-pusignan.fr](mailto:poleenfancejeunesse@mairie-pusignan.fr)

**04 26 72 79 22**

Place Schönwald

69330 Pusignan



Le Pôle Enfance Jeunesse de la commune propose différents modes d'accueil et diverses activités pour répondre au mieux aux attentes des parents et veiller à l'épanouissement des enfants. La commune a développé un projet éducatif global permettant aux enfants et aux jeunes PUSIGNANAIS de bénéficier de conditions favorables sur le territoire pour évoluer vers l'âge adulte en mettant en valeur leurs capacités et leurs potentiels, en valorisant progressivement leur prise d'initiatives (individuelles ou collectives) afin de les conduire vers l'autonomie ainsi que la vie en collectivité.

### **ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE**

- Multi -accueil « Les P'tits Loups » : garde régulière ou occasionnelle des enfants âgés de 10 semaines à l'entrée en école maternelle.
- Relais d'assistantes maternelles RAM « La Farandole » et Guichet Petite Enfance.

### **ECOLES**

- L'Ecole élémentaire « Jean de la Fontaine ».
- L'Ecole maternelle « Charles Perrault ».

### **PERISCOLAIRE / TAP/ RESTAURANT SCOLAIRE**

- Le Périscolaire : Il concerne les temps d'accueil d'avant et d'après la classe ainsi que les mercredis scolaires.
- Les Temps d'Accueil Périscolaire (TAP) : Temps d'accueil facultatifs en lien avec la réforme des rythmes scolaires. Ils se déroulent tous les jeudis et vendredis de 15h à 16h30.
- Le restaurant : Accessible à tous les enfants dès l'entrée à l'école. Possibilité d'inscrire les enfants tous les jours de la semaine, ou certains jours, régulièrement ou occasionnellement.

### **EXTRASCOLAIRE / LOISIRS**

- L'Accueil de loisirs « Les P'tits Gones » : Loisirs extrascolaires concernant les vacances scolaires pour les enfants dès l'entrée à l'école et jusqu'à 11 ans.
- L'Accueil de loisirs « S-Pass-J » : Loisirs des jeunes dès l'entrée au collège jusqu'à 17 ans révolus. Accessible aux CM2 à partir des vacances de Printemps.

### **CMJ**

- Le conseil municipal des jeunes (CM2 et 6<sup>ème</sup>) : Contact en mairie auprès de la personne en charge du CMJ : **Mme ANTOINE Véronique**

- **Contact : Mounira CHEBBI-NEMI (Assistante PEJ/PSP)**  
[guichetunique@mairie-pusignan.fr](mailto:guichetunique@mairie-pusignan.fr)  
**04 26 72 79 20**  
Place Schönwald  
69330 Pusignan



Le bureau d'accueil est en mairie.

**En son absence, un agent du service à la population répondra à vos demandes, et le cas échéant, la responsable du PEJ.**

➤ **Accueil du public :**

- ✚ Lundi : 8 h 00 – 12 h 00 et 13h30 – 17h00 (18h30 un lundi sur 4)
- ✚ Mardi : 8 h 00 – 12 h 00
- ✚ Mercredi : 8 h 00 – 12 h 00
- ✚ Jeudi : 8 h 00 – 12 h 00 et 13h30 – 17 h 00
- ✚ Vendredi : 8 h 00 – 12 h 00 et 13 h 30 – 16 h 15

Le guichet unique est un service municipal dont la finalité est la simplification des procédures d'inscription par l'élaboration d'un dossier unique. Celui-ci regroupe les inscriptions à tous les secteurs du Pôle Enfance Jeunesse, à l'exception du RAM.

Il a également pour mission d'accueillir et d'informer les familles sur l'ensemble des services Enfance Jeunesse proposés par la commune, y compris les inscriptions scolaires.

Le guichet unique procède à la facturation et aux encaissements de toutes les activités Enfance Jeunesse.

**A SAVOIR :**

**Pour toute inscription à un des services, il est nécessaire de remplir un dossier famille. Celui-ci est téléchargeable sur notre site internet dans la partie « vos démarches » de l'onglet « Education Enfance et Jeunesse ». Ce dossier est à retourner au Guichet Unique accompagné des documents demandés en fonction de la structure.**

**Dans le paragraphe réservé à chaque accueil, vous trouverez tous les documents à fournir en fonction de l'inscription souhaitée.**

**Néanmoins, une fois les documents fournis, toutes les inscriptions, réservations et modifications se font sur le portail famille (lien sur le site de la mairie).**

**Les modalités de paiement sont : le chèque bancaire, CESU, ANCV, espèces, prélèvement automatique ou le paiement en ligne via le portail famille.**

**Après l'enregistrement de votre dossier par le guichet unique, votre identifiant pour accéder au portail famille vous sera transmis. Vous pouvez aussi retrouver ce dernier sur toutes vos factures.**

➤ **Contact : Valérie VALLE (référente Inclusion)**

[assistante.pej@mairie-pusignan.fr](mailto:assistante.pej@mairie-pusignan.fr)

**04 26 72 79 22 ou 06 14 33 50 39**

Place Schönwald

69330 Pusignan



Le projet inclusion s'étoffe sur la commune depuis plusieurs années et repose sur trois convictions partagées :

- Le droit fondamental de tout enfant, quel que soit son handicap, de jouer, vivre et grandir avec les autres enfants de son âge, dans les différents lieux qui accompagnent le parcours de tout enfant.
- Les parents confrontés au handicap doivent pouvoir continuer à mener une vie la plus ordinaire possible, maintenir leur activité professionnelle, et bénéficier de différents modes d'accueil ou de garde, adaptés aux besoins de l'enfant.
- L'accueil des enfants en situation de handicap ou maladie chronique enrichit l'ensemble des enfants, des professionnels, en véhiculant les valeurs de solidarité, d'entraide, de tolérance, et participe à la modification du regard de la société sur la différence et le handicap.

Pour aller plus loin dans l'adaptation de l'accueil aux besoins de chacun, tout en respectant les contraintes de la gestion des groupes et assurant la sécurité de tous, un référent « Accessibilité et Inclusion » a été intégré à l'équipe, assurant la transversalité de l'ensemble des temps de l'enfant de 3 mois à 17 ans. Il permet de mettre en place des projets d'accueil adaptés, autant que possible, ainsi que d'assurer le lien entre les familles et les professionnels.

Un Projet d'accueil individualisé « PAI » est parfois nécessaire pour établir avec les parents et avec l'enfant, des modalités de l'accueil. Si un PAI est élaboré dans le cadre scolaire, la référente inclusion pourra être présente lors du rendez-vous avec le directeur de l'école et le médecin scolaire, afin de ne pas multiplier les démarches et assurer l'accueil sur l'ensemble des temps.

Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté. Il peut s'agir notamment d'asthme, d'allergie alimentaire, de convulsions ou de troubles DYS...

Pour la restauration scolaire et pour les enfants ayant une allergie alimentaire, un panier repas est parfois demandé aux parents, dans le cas notamment où l'allergène risquerait d'être présent dans les repas fournis par le prestataire.

Pour les médicaments ou les traitements d'urgence, et ce pour des raisons de sécurité, la famille devra fournir une trousse avec le nécessaire, en plus de celle qu'il aura fourni à l'école ainsi que les ordonnances à jour.

Pour toute question ou besoin particulier, n'hésitez pas à demander un rendez-vous afin d'échanger ensemble sur les besoins de votre enfant.



ACCUEIL  
DE LA PETITE  
ENFANCE

- **Contact : Nathalie TISSERAND**  
[guichet-petite-enfance@mairie-pusignan.fr](mailto:guichet-petite-enfance@mairie-pusignan.fr)  
**04 72 05 15 36**  
Place Schönwald  
69330 Pusignan



➤ **Horaires :**

**Accueil du public (de préférence sur rendez-vous) :**

- ✚ Mardi, jeudi et vendredi : de 13h à 16h
- ✚ Pour tout autre créneau, contacter l'animatrice.

Ce service est fermé durant toutes les vacances scolaires (en cas d'urgence, une liste des assistantes maternelles est disponible au multi-accueil ou en mairie).

➤ **Le fonctionnement :**

Ce service gratuit s'adresse à tous les parents d'enfants de moins de 6 ans en recherche d'un mode d'accueil sur la commune afin de vous aider dans vos recherches.

Le guichet petite enfance est votre lieu ressource, où vous trouverez les informations sur tous les modes d'accueil de la commune, les disponibilités, les démarches à effectuer pour chacun (multi-accueil les p'tits loups, assistantes maternelles, crèches privées...).

Que vous cherchiez une solution en urgence ou à long terme, en temps plein ou partiel, à horaires réguliers ou non, nous essaierons de trouver ensemble le mode d'accueil qui conviendra le mieux à vos besoins.

Vous trouverez également des renseignements sur les coûts et les aides possibles.

Ce service est donc là pour vous informer de façon globale sur la petite enfance, vous écouter et vous accompagner dans votre recherche d'accueil pour votre enfant, répondre à vos questions sur la reprise du travail, l'allaitement, la séparation ...



➤ **Contact : Marie Claire GAUTHIER (Directrice)**

[garderie@mairie-pusignan.fr](mailto:garderie@mairie-pusignan.fr)

**04 72 05 14 22**

Place Schönwald

69330 PUSIGNAN



➤ **Horaires** : Du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

➤ **Le fonctionnement :**

1. Accueil

Les enfants sont accueillis dès 10 semaines et jusqu'à l'entrée à l'école. La capacité d'accueil est de 20 enfants toute la journée.

2. Les dates de fermetures

Chaque année, l'établissement ferme ses portes : Une semaine à Noël, une semaine pour les vacances de printemps et les trois premières semaines du mois d'août. Des fermetures exceptionnelles peuvent s'ajouter à celles déjà prévues.

3. Les modes de garde

Nous proposons deux modes d'accueil du jeune enfant :

✚ **La crèche** : accueil de l'enfant à temps plein ou partiel (1 à 5 jours par semaine) en fonction des besoins de ceux qui exercent une activité professionnelle.

✚ **La halte-garderie** : une demi-journée par semaine en fonction des places disponibles. Ce temps occasionnel et régulier est proposé aux parents dont l'un des deux ne travaille pas afin de favoriser la socialisation des enfants.

Cependant, toute autre modalité d'accueil pourra être étudiée en fonction des possibilités de la structure et des besoins des parents (horaires de travail, vacances scolaires, congés).

4. L'équipe

✚ 1 éducatrice de jeunes enfants,  
Directrice

✚ 1 agent titulaire du CAP petite enfance

✚ 1 auxiliaire de puéricultrice, Directrice Adjointe

✚ 1 agent de restauration

✚ 4 auxiliaires de puériculture

✚ 1 médecin vacataire



5. Les tarifs

Le tarif horaire pour l'accueil en crèche ou en halte-garderie s'appuie sur un taux d'effort fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales par rapport aux revenus des deux parents. Le montant total des ressources (n-2) doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel sur lequel est appliqué le taux d'effort ci-dessous fixé par la CAF :

Nombre d'enfants	1	2	3	4 à 7	8 à 10
Coefficient	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.02 %

**Taux horaire = Revenus mensuel (n-2) X taux d'effort**

## 6. Les activités

Nous profitons des fêtes calendaires pour proposer des animations aux enfants telles que : la venue du père Noël, le spectacle de Noël, la galette des rois, la chandeleur, mardi-gras, Halloween ou le spectacle de fin d'année.

Afin de favoriser l'éveil des jeunes enfants, l'équipe propose diverses activités :

- ✚ Peinture, pâte à modeler, découpage et collage, jeux de sociétés et de construction ;
- ✚ Contes, histoires, comptines, bibliothèque ;
- ✚ Gymnastique et expression corporelle, promenades et jeux extérieurs (toboggan, vélo, trotteur, ballon).

## 7. Passerelle avec les autres équipes et structures

Certaines activités sont proposées en lien avec le RAM, l'accueil de Loisirs et les écoles. Une passerelle est également établie avec l'école maternelle afin de permettre aux enfants de se familiariser avec les locaux, les institutrices et toutes les personnes qui travaillent sur place (ATSEM, EVS). Ces rencontres permettent de faciliter leur entrée à l'école maternelle.

## 8. Modalités d'inscription pour le multi-accueil (crèche et halte-garderie)

Les dossiers d'inscription seront à retirer lors de la matinée Petite Enfance « portes ouvertes » et seront à déposer ensuite au guichet unique avant la date précisée. Votre demande sera examinée lors d'une commission d'attribution des places courant avril/mai. Cette commission examine les dossiers anonymement selon des critères de points définis au préalable. Dès réception du courrier de confirmation, vous pourrez prendre contact avec l'équipe des « P'tits Loups » pour finaliser l'inscription de votre enfant.

Afin d'organiser au mieux le multi-accueil et d'étudier les nouvelles demandes, une deuxième commission aura lieu en fin d'année civile. Cette seconde commission suivra le même processus.

Les modalités de réservation, de contractualisation ou d'annulation se font uniquement auprès du multi accueil. Le dossier administratif ainsi que les modalités de règlement passent par le guichet unique.

### **PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION :**

- ✓ Le carnet de santé de l'enfant ;
- ✓ Le livret de famille ;
- ✓ Le dernier avis d'imposition sur le revenu ;
- ✓ Les trois derniers bulletins de salaire de chacun des deux parents ;
- ✓ Le numéro de sécurité sociale des deux parents ;
- ✓ Le numéro d'allocataire de la CAF avec le quotient familial ;
- ✓ Une photo ;
- ✓ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

➤ **Contact : Nathalie TISSERAND (Animatrice RAM)**

[nt.ram@mairie-pusignan.fr](mailto:nt.ram@mairie-pusignan.fr)

**04 72 05 15 36**

R.A.M La Farandole

Place Schönwald

69330 Pusignan

Relais d'Assistante Maternelle



« La Farandole »

➤ **Horaires :**

**Accueil du public (de préférence sur rendez-vous) :**

- ✚ Mardi, jeudi et vendredi : de 13h à 16h
- ✚ Pour tout autre créneau, contacter l'animatrice.

**Temps collectifs (par groupe d'assistantes maternelles) :**

- ✚ Mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 11h30

Ce service est fermé durant toutes les vacances scolaires (en cas d'urgence, une liste des assistantes maternelles est disponible au multi-accueil ou en mairie).

➤ **Le fonctionnement :**

Ce service gratuit s'adresse :

- ✚ À tous les parents d'enfants de moins de 6 ans en recherche d'un mode de garde sur la commune.
- ✚ Aux assistantes maternelles agréées et aux employés à domicile des familles.
- ✚ Aux personnes souhaitant devenir assistantes maternelles.

Dans ce lieu d'information, de rencontre, d'écoute et d'échange, une puéricultrice, animatrice du relais est à votre disposition :

1. Pour les parents :

- ✚ Vous informer des différentes possibilités de garde locales, liste actualisée des assistantes maternelles ;
- ✚ Vous aider dans les fonctions d'employeur : contrats de travail, aides financières, déduction fiscale...;
- ✚ Vous proposer une médiation en cas de désaccord ou de tension avec votre assistante maternelle ;
- ✚ Vous proposer des soirées d'échange autour de la parentalité (l'alimentation, l'acquisition de la propreté, le sommeil...).

2. Pour les assistantes maternelles et les employés au domicile des familles

- ✚ Vous soutenir dans l'exercice de votre profession : statuts des assistantes maternelles, droit du travail, contrat de travail, mise en relation avec les parents qui recherchent une assistante maternelle agréée, information actualisée sur vos droits et obligations.
- ✚ Échanger avec d'autres assistantes maternelles et d'autres professionnels de la petite enfance.

- ✚ Susciter et promouvoir la formation.
- ✚ Vous aider et vous soutenir dans la fonction éducative.
- ✚ Vous proposer une médiation en cas de désaccord ou de tensions avec des parents.
- ✚ Vous proposer des soirées d'échange autour de l'enfant (l'alimentation, l'acquisition de la propreté, le sommeil...).

### 3. Pour les personnes souhaitant devenir assistantes maternelles :

- ✚ Vous informer sur les conditions d'agrément et les avantages liés au statut d'assistante maternelle agréé.

### 4. Pour les enfants :

Offrir aux enfants des temps de vie collective et d'animation dans des locaux spécialement adaptés pour eux.

- ✚ Un lieu de vie où les échanges entre enfants ont lieu en présence des adultes de référence ;
- ✚ Un lieu de socialisation pour préparer l'entrée à l'école maternelle (adaptation avec l'école maternelle de Pusignan) ;
- ✚ Un lieu d'éveil : Jeux libres, jeux de manipulation (pâte à sel, pâte à modeler), jeux de transvasement, peinture, motricité, contes, musique ... ;
- ✚ Fêtes et sorties (Noël, carnaval, fête de l'été, pique-nique, visite de la caserne de pompiers...).

#### ➤ **Inscriptions :**

#### **PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION :**

##### ✓ Pour les assistantes maternelles :

- ✚ Le règlement intérieur signé
- ✚ Assurance
- ✚ Agrément

##### ✓ Pour les parents :

- ✚ Les autorisations signées
- ✚ L'assurance extra-scolaire

➤ **LES PETITS CHAPERONS ROUGES - LES MALICIEUX DE SAUGNIEU**

2 B Route de Saugnieu, 69330 PUSIGNAN - tel : 04 72 97 07 40

Site internet : <https://www.grandir.com/fr/nurseries/nursery/379>



« Les petits chaperons rouges » est une micro-crèche, c'est à dire, un mode de garde à mi-chemin entre l'assistante maternelle et la crèche, agréé par le Conseil départemental. Elle accueille, de manière individualisée, 10 enfants de 2 mois à 4 ans en respectant leurs rythmes et leurs habitudes. La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 18 h 30.

➤ **CRECHE ATTITUDE**

4 Impasse des Frères Lumières, 69330 Pusignan – Tel : 09 67 87 55 97

Site internet : <https://www.creche-attitude.fr/creche/pusignan/>



Crèche attitude est une crèche d'entreprise située au sein de la Zone Industrielle Mariage. Elle accueille, de manière individualisée, 10 enfants de 2 mois à 4 ans en respectant leurs rythmes et leurs habitudes. La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 18 h 30.

# VIE SCOLAIRE

## ➤ **L'inscription (procédure valable pour les deux écoles) :**

Cette inscription se passe en deux temps.

1. L'inscription administrative auprès du Guichet Unique (en mairie)

Cette première partie s'effectue sur rendez-vous et à partir du mois de Janvier. Un certificat d'inscription vous est délivré.

2. L'inscription scolaire auprès de la Directrice de l'école maternelle

Cette deuxième partie se déroule directement à l'école avec le directeur et sur rendez-vous également. Vous devez lui remettre le certificat délivré par le guichet unique.

### **PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION A L'ECOLE :**

- ✓ Le carnet de santé de l'enfant à jour des vaccins
- ✓ Le livret de famille
- ✓ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ✓ Le certificat d'inscription qui sera délivré par le guichet unique
- ✓ Une photocopie de la carte nationale d'identité des représentants légaux

## ➤ **Les autres services en lien avec les écoles :**

- ✚ Le RASED - Réseau d'Aide Spécialisée pour les Enfants en Difficulté  
Tel : 04 78 90 59 26
- ✚ AAPESP - Association Autonome de Parents d'Enfants Scolarisés à Pusignan  
@ : [aapesp69@gmail.com](mailto:aapesp69@gmail.com)
- ✚ Le Sou des écoles laïques : association qui permet l'organisation de manifestations (kermesse, ...) et qui apporte une aide financière aux projets de classes.  
@ : [soudesecolesdepusignan@gmail.com](mailto:soudesecolesdepusignan@gmail.com)
- ✚ LE Centre médico scolaire Marcel PAGNOL :  
Tel : 04 78 04 00 74 - 04 72 45 06 20

Ecole maternelle Charles Perrault

➤ **Contact : Patricia FOIZON (Directrice)**

[ce.0693040@ac-lyon.fr](mailto:ce.0693040@ac-lyon.fr)

**04 78 31 39 11**

17 rue de l'Egalité  
69330 Pusignan



➤ **Horaire des écoles :**

	ACCUEIL			
	MATIN		APRES-MIDI	
	ARRIVEE	DEPART	ARRIVEE	DEPART
LUNDI	Entre 8 h 15 et 8 h 25	Entre 11 h 20 et 11 h 30	Entre 13 h 15 et 13 h 25	Entre 16 h 20 et 16 h 30
MARDI			Entre 13 h 15 et 13 h 25	14 h 50 / 15h00 Début TAP : 14 h 55
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

La journée de direction de Patricia FOIZON est variable d'une année à l'autre. Pour l'année scolaire 2019-2020 le jour sera normalement le lundi.

Ecole élémentaire Jean de la Fontaine

➤ **Contact : Fabrice PERRIN (Directeur)**

[ce.0691554p@ac-lyon.fr](mailto:ce.0691554p@ac-lyon.fr)

**04 78 31 35 98**

<http://jeandelafontaine.blogs.laclassed.com>

Place de Schönwald  
69330 Pusignan



➤ **Horaires :**

	ACCUEIL			
	MATIN		APRES-MIDI	
	ARRIVEE	DEPART	ARRIVEE	DEPART
LUNDI	Entre 8 h 25 et 8 h 35	11 h 35	Entre 13 h 25 et 13 h 35	16 h 35
MARDI			Entre 13 h 25 et 13 h 35	15 h 05 Début TAP : 15 h 10
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

Les journées de direction de Fabrice PERRIN sont variables d'une année à l'autre. Pour l'année scolaire 2019-2020 les jours seront normalement le lundi et le mardi.

# ACCUEIL PERISCOLAIRE

**PIECES A FOURNIR POUR TOUTE INSCRIPTION AUX SERVICES « ACCUEIL PERISCOLAIRE »**  
Cela concerne donc le périscolaire, les TAP et la restauration :

**Le dossier famille est composé de :**

- ✓ Document famille téléchargeable sur notre site internet dans la partie « vos démarches » de l'onglet « Education Enfance et Jeunesse » ou bien sur votre portail famille ;
- ✓ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- ✓ Le numéro d'allocataire CAF avec le quotient familial.

Un seul dossier famille est valable pour tous les enfants du foyer. A renouveler périodiquement selon la demande de la collectivité.

**Le dossier enfant est composé de :**

- ✓ Fiche sanitaire téléchargeable au même endroit sur notre site ou bien sur votre portail famille ;
- ✓ Copie du carnet de vaccination à jour ;
- ✓ Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire de moins d'un an.

Le dossier enfant individuel doit être renouveler pour chaque année scolaire.



## Le périscolaire

➤ **Contact : Pascal FOTI (Réfèrent Périscolaire)**

[periscolaire@mairie-pusignan.fr](mailto:periscolaire@mairie-pusignan.fr)

**04 72 05 14 37 - 06 99 08 72 36**

Place Schönwald

69330 Pusignan



### 1. PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

➤ **Horaires :**

	Maternelle	Elémentaire
Matin	7 h 30 – 8 h 05	7 h 30 – 8 h 15
Soir	<b>Garderie :</b> 16h30 – 18h00	<b>Garderie :</b> 16h30 -18h00
		<b>Etude :</b> 16h30 - 17h30 ou 16h30 - 18h00
		<b>Etude :</b> 16h30 - 17h30 + <b>Garderie :</b> 17h30-18h
Supplément	18h00 - 18h15	
Lieu d'accueil	Accueil de loisirs	

L'équipe d'encadrement et d'animation est recrutée par la collectivité. De nombreuses exigences nous sont transmises par les institutions comme la CAF ou la DDCS en terme de diplômes requis et de taux d'encadrement.

➤ **Tarifs**

QF	Matin			Garderie soir maternelle				Etude/Garderie élémentaire			
	Normal	Dépannage	Enfant non inscrit	Normal	Dépannage	Enfant non inscrit	18h00/18h15	Normal	Dépannage	Enfant non inscrit	18h00/18h15
≤ 1200	1,80 €	2,70 €	3,60 €	2,45 €	3,60 €	4,90 €	1,00 €	2,00 €	3,00 €	4,00 €	1,00 €
> 1201	1,90 €	2,80 €	3,80 €	2,55 €	3,70 €	5,10 €		2,10 €	3,15 €	4,20 €	
non contribuable	2,10 €	3,00 €	4,20 €	2,75 €	3,90 €	5,50 €		2,30 €	3,45 €	4,60 €	

### 2. PERISCOLAIRE DES MERCREDIS

➤ **Horaires :**

	Maternelle	Elémentaire
Matin	7 h 30 – 8 h 05	7 h 30 – 8 h 15
Fin de matinée Accueil midi	11 h 30 – 12 h 30	
Après-midi + repas	13 h – 18 h	
Lieu d'accueil	Accueil de loisirs	

➤ **Tarifs :**

QF	11h30/12h30		
	Normal	Dépannage	Enfant non inscrit
≤ 1200	1,80 €	2,70 €	3,60 €
> 1201	1,90 €	2,85 €	3,80 €
non contribuable	2,00 €	3,00 €	4,00 €

### TARIF 1/2 JOURNEE AVEC REPAS

QF	1er enfant	2ème enfant	3 et +
≤ 600	6,50 €	5,50 €	5,00 €
601 ≤ QF ≤ 900	9,50 €	8,50 €	8,00 €
901 ≤ QF ≤ 1200	12,00 €	11,50 €	11,00 €
1201 ≤ QF ≤ 1800	15,00 €	14,00 €	13,50 €
≥ 1801	16,50 €	15,50 €	15,00 €
non contribuable	17,50 €	16,50 €	16,00 €

### TARIF 1/2 JOURNEE SANS REPAS

QF	1er enfant	2ème enfant	3 et +
≤ 600	5,00 €	4,00 €	3,50 €
601 ≤ QF ≤ 900	7,50 €	6,50 €	6,00 €
901 ≤ QF ≤ 1200	9,50 €	8,50 €	8,00 €
1201 ≤ QF ≤ 1800	11,50 €	10,50 €	10,00 €
≥ 1801	12,50 €	11,50 €	11,00 €
non contribuable	13,50 €	12,50 €	12,00 €

#### ➤ Inscriptions :

**Les inscriptions se font en ligne sur le portail famille, pour une période ou à l'année.**

Chaque période est bornée par les vacances scolaires.

**Toutes les modifications / annulations doivent intervenir avant le jeudi 23h59 pour la semaine suivante.** Après ce délai, les prestations annulées seront facturées. Les besoins d'urgence pourront être pris en compte mais au tarif du dépannage (cf. tableau).

**Les demandes de dépannage se font uniquement par mail auprès du guichet unique.**

- ✚ **L'accueil d'urgence** : Le dépannage est la demande d'inscription tardive, via le Guichet unique, d'un enfant à un temps périscolaire, hors TAP, le jour précédent avant 10h00 afin de garantir un juste taux d'encadrement et/ou la qualité du repas servi.
- ✚ **Le Non-inscrit** : Sera facturé en Non-inscrit, le temps d'accueil n'ayant fait l'objet d'aucune demande d'inscription dans les temps impartis.

### 3. PERISCOLAIRE DES JEUDIS ET VENDREDIS (TAP)

#### ➤ Horaires :

	Maternelle	Elémentaire
Jeudi	14 h 55 – 16 h 20 / 16 h 30	15 h 05 – 16 h 35
Vendredi		

#### ➤ Tarifs :

	≤ 1200	≥ 1201	Non-résidents
Prix par séance	2.00 €	2.10 €	2.30

#### ➤ Inscriptions :

**Les inscriptions pour les TAP se font en ligne sur le portail famille, par période ou à l'année.**

Chaque période est bornée par les vacances scolaires.

**Toutes les modifications / annulations doivent être faites par mail auprès du guichet unique et intervenir avant le dernier jour d'école pour la période suivante prenant effet à la reprise des vacances.** Après ce délai, les prestations annulées ou modifiées seront facturées. Pas de possibilité d'inscription d'urgence pour ce service.

**En cas de retard au portail de l'école, les enfants seront automatiquement redirigés à 16h45 vers la garderie au tarif des enfants « non-inscrits ».**

- **Contact : Romain PAUZE (Réfèrent technique restaurant scolaire)**  
[restaurantscolaire@mairie-pusignan.fr](mailto:restaurantscolaire@mairie-pusignan.fr)  
**04 72 45 30 41**



- **Horaires du temps méridien de restauration scolaire.**
  - ✓ 11h35 sortie des classes, appel et mise en rang pour le restaurant scolaire
  - ✓ 11h40 lavage des mains
  - ✓ 11h45 les enfants se mettent à table - début du déjeuner
  - ✓ 12h20 fin du déjeuner
  - ✓ 12h30 débarrassement des tables
  - ✓ 12h35 sortie du restaurant et retour à l'école
  - ✓ 12h40 à 13h20 activités au choix : jeu ou sport collectif, activité calme, jeux...

Le restaurant scolaire s'organise en deux services :

- ✚ Un pour la maternelle (répartition sur 2 salles PS/MS et GS).
- ✚ Deux pour l'élémentaire : Le premier pour les élèves de CP et CE1. Le second pour les élèves de CE2 à CM2. Les temps de repas et d'activités sont donc inversés pour les plus grands.

➤ **Tarifs :**

Le quotient familial n'est pas pris en compte pour le calcul de ces tarifs.

1er enfant			2ème enfant et +			PAI Alimentaire	
Normal	Dépannage	Enfant non inscrit	Normal	Dépannage	Enfant non inscrit	Tarifs repas « PAI Alimentaire »	Déduction « PAI Alimentaire » sur le tarif ALSH
3,95 €	6,00 €	8,00 €	3,55 €	5,00 €	7,00 €	1,95 €	3,95 €

- ✚ **Pour bénéficier du tarif dégressif, les enfants doivent être impérativement présents en cantine en même temps.**
- ✚ Les tarifs repas « PAI Alimentaire » : 1.95 € (repas fournis par les parents).

➤ **Inscriptions :**

**Les inscriptions pour le restaurant scolaire se font en ligne sur le portail famille, par période ou à l'année (chaque période est bornée par les vacances scolaires).**

**Toutes les modifications / annulations doivent intervenir avant le jeudi 23h59 pour la semaine suivante.** Après ce délai, les prestations annulées seront facturées. Les besoins d'urgence pourront être pris en compte mais au tarif du dépannage (cf. tableau). Les demandes de dépannage se font uniquement par mail auprès du guichet unique.

**Les inscriptions régulières sont prioritaires pour le restaurant scolaire. La capacité du restaurant scolaire est limitée. Afin de respecter les règles de sécurité du bâtiment et la qualité de service pour les enfants, il n'y aura pas de liste d'attente. Les dépannages seront pris en compte au tarif «dépannage », si le guichet unique est prévenu avant la veille 10h00. Passé cet horaire, le tarif appliqué sera celui de l'enfant « non-inscrit » et un repas de substitution lui sera alors servi.**

# ACCUEIL

# EXTRASCOLAIRE

## PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

### Dossier famille celui-ci est composé de :

- ✓ Document famille téléchargeable sur notre site internet dans la partie « vos démarches » de l'onglet « Education Enfance et Jeunesse » ou bien sur votre portail famille ;
- ✓ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- ✓ Le numéro d'allocataire CAF avec le quotient familial.

Un seul dossier famille est valable pour tous les enfants du foyer. A renouveler périodiquement selon la demande de la collectivité.

### Dossier enfant celui-ci est composé de :

- ✓ Fiche sanitaire téléchargeable au même endroit sur notre site ou bien sur votre portail famille ;
- ✓ Copie du carnet de vaccination à jour ;
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile extrascolaire de moins d'un an ;
- ✓ Test d'aisance aquatique obligatoire pour l'inscription à l'S-PASS-J

Le dossier enfant doit être renouvelé pour chaque année scolaire. Un dossier individuel par enfant.

➤ **Contact : Julien MEUGNIER (Réfèrent extrascolaire ALSH)**

[centredeloisirs@mairie-pusignan.fr](mailto:centredeloisirs@mairie-pusignan.fr)

**04 72 05 14 37 - 06 22 38 50 19**

Place Schönwald

69330 Pusignan



➤ **Horaires :** Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 00.

➤ **Période d'ouverture :** Toutes les vacances scolaires, à l'exception de 2 semaines de fermeture annuelle en août.

➤ **Public :** Les enfants sont accueillis dès l'admission à l'école maternelle ou 3 ans révolus (sous conditions de propreté) et jusqu'à la fin de l'année scolaire du CM2. Les maternelles sont dans le groupe des Minots et les enfants d'élémentaire font partie des p'tits Gones. Une passerelle existe entre ces deux groupes pour les vacances d'été concernant les élèves qui rentreront au CP en septembre.

➤ **Axes généraux du Projet pédagogique :**

- ✚ Contribuer dès l'enfance à la formation du citoyen.
- ✚ Développer la participation et la responsabilité de l'enfant.

➤ **Types d'activités :**

- ✚ Activité à la journée avec repas au restaurant scolaire ou en sortie.
- ✚ Séjours lors des vacances d'hiver et d'été de 5 à 7 jours.

A chaque période de vacances, un thème est mis en valeur à travers la pratique d'activités culturelles, sportives et ludiques. Les brochures d'information/ plaquettes sont à votre disposition au guichet unique ou sur le portail famille environ un mois avant les vacances scolaires. Elles détaillent le programme, les activités ainsi que les tarifs.

➤ **Tarifs :**

TARIF SEMAINE AVEC REPAS

QF	1er enfant	2ème enfant	3 et +
≤ 600	36,00 €	31,50 €	29,25 €
601 ≤ QF ≤ 900	54,00 €	49,50 €	47,25 €
901 ≤ QF ≤ 1200	70,00 €	65,25 €	63,00 €
1201 ≤ QF ≤ 1800	84,00 €	78,75 €	76,50 €
≥ 1801	91,00 €	87,00 €	84,25 €
non contribuable	99,00 €	94,50 €	92,25 €

TARIF JOURNEE AVEC REPAS

QF	1er enfant	2ème enfant	3 et +
≤ 600	8,00 €	7,00 €	6,50 €
601 ≤ QF ≤ 900	12,00 €	11,00 €	10,50 €
901 ≤ QF ≤ 1200	15,50 €	14,50 €	14,00 €
1201 ≤ QF ≤ 1800	18,50 €	17,50 €	17,00 €
≥ 1801	20,25 €	19,25 €	18,75 €
non contribuable	22,00 €	21,00 €	20,50 €

➤ **Inscriptions :**

Toutes les inscriptions se font en ligne sur le portail famille. Se rapprocher du Guichet Unique pour connaître les dates d'inscription ou les consulter sur la plaquette d'information.

➤ **Contact : Flavien VEZINET (Réfèrent extrascolaire SPASSJ) ou Sylvain BEL**

[s-pass-j@mairie-pusignan.fr](mailto:s-pass-j@mairie-pusignan.fr)

06 62 75 55 74

Complexe Sportif l'Equinoxe

130 Route nationale

69330 Pusignan



➤ **Objectifs généraux**

- ✚ Guider les jeunes d'aujourd'hui à devenir des citoyens de demain ;
- ✚ Ouverture à la socialisation et découverte de nouveaux horizons ;
- ✚ Responsabiliser les jeunes et travailler sur l'autonomie ;
- ✚ Développement physique, culturel et moral des jeunes.

➤ **Ouverture** : Toutes les vacances scolaires de 8h à 18h00, à l'exception de 2 semaines de fermeture annuelle en août.

➤ **Public** : L'S-Pass-J accueille les jeunes du collège jusqu'à leur 17 ans révolus. Les enfants de CM2 peuvent intégrer la structure à partir des vacances de printemps s'ils le souhaitent.

➤ **Activités** :

- ✚ A la journée avec le repas fourni par les parents (Un four micro-onde, de la vaisselle et un frigo sont mis à disposition des jeunes dans les locaux).
- ✚ Séjours lors des vacances d'hiver et d'été de 5 à 7 jours.

➤ **Tarifs semaine activités** :

Dans le cas d'inscription pour une seule journée, le tarif varie en fonction des activités. Un forfait semaine est proposé (cf. tableau joint).

Les tarifs des séjours seront transmis lors de la diffusion des plaquettes d'informations.

Semaine complète (5 jours consécutifs)	
QF ≤ 1200	QF ≥ 1201
50.00 €	54.00 €

➤ **Inscriptions** :

- ✚ Les programmes des séjours et des activités sont disponibles sur le site internet de la commune.
- ✚ Ouverture des inscriptions sur le portail famille environ un mois avant les vacances avec envoi des programmes la semaine précédente.
- ✚ Toutes les inscriptions se font en ligne sur le portail famille.
- ✚ Pour les informations sur le fonctionnement, contacter le(s) directeur(s).



- **Contact : Patricia DESAGE (agent d'accueil)**  
[patricia.desage@mairie-pusignan.fr](mailto:patricia.desage@mairie-pusignan.fr)  
**04-72-93-10-90**  
Place Schönwald  
69330 Pusignan

### **Le bureau d'accueil du CCAS se trouve en mairie.**

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif, chargé de mettre en œuvre la politique d'action sociale de la commune.

Il anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les institutions publiques (Etat, Département, Caisse l'Allocations Familiales) ou privées (associations). Il réalise notamment l'analyse des besoins sociaux. Il est géré par un Conseil d'administration composé d'élus et de non élus.

Le CCAS intervient dans l'étude des dossiers de demande d'une aide sociale en étroite collaboration avec les assistantes sociales de la Maison du Rhône située à Genas.

- **Les domaines d'actions :**

La protection de l'enfance et l'aide aux familles, aides éducatives, soutien aux familles, prévention, suivi des familles d'accueil...

En cas de difficultés, vous pouvez prendre rendez-vous en mairie avec l'adjointe en charge du CCAS ou l'agent de cet accueil. Lors des rendez-vous certains justificatifs pourront vous être demandés.

- **Contact :**  
[bibliothèque@mairie-pusignan.fr](mailto:bibliothèque@mairie-pusignan.fr)

**04 72 93 10 93**

Place Schönwald  
 69330 Pusignan

- **Horaires d'ouverture au public :**

Lundi		13h30 – 17h30
Mardi		
Mercredi		13h30 – 17h30
Jeudi		
Vendredi		13h30 – 17h30
Samedi	9h00 – 12h00	

- **Inscriptions :**

Pour vous inscrire, vous devez :

- ✚ Présenter un justificatif de domicile (ex. quittance de loyer, EDF ou téléphone de moins de 3 mois) ;
- ✚ Remplir une fiche individuelle d'inscription. Pour les mineurs, une autorisation parentale est demandée ;
- ✚ Acquitter un tarif d'adhésion :
  - Familial = 10 €
  - Enfant scolarisé sur la commune = 2 €

Une carte personnelle d'abonnement vous sera remise. La carte sera nécessaire pour toute opération de prêt. Les adhésions sont renouvelables chaque année 15 jours avant la date d'expiration de l'abonnement. En cas de perte, le signaler immédiatement à la bibliothèque pour éviter toute utilisation frauduleuse.

L'équipe de la bibliothèque se tient à votre disposition pour vous aider à utiliser notre site. Avec vos codes personnels, vous pourrez vérifier vos emprunts, consulter le catalogue et réserver des ouvrages.

N'hésitez pas à nous consulter pour toute question complémentaire.

Bonne lecture !



**POUR RAPPEL :** Toutes les inscriptions, modifications, annulations ou ajouts doivent se faire sur le portail famille. Un ordinateur est mis à la disposition du public en mairie si besoin et nous pourrons vous accompagner en cas de difficultés. Le guichet unique traite uniquement les demandes de dépannage.

- ✚ Récupérer l'identifiant de la famille auprès du Guichet Unique ou sur vos factures. Le GU ne dispose pas de vos mots de passe (RGPD);
- ✚ Vous rendre sur le site de la Mairie de Pusignan (<http://www.mairie-pusignan.fr/>).
- ✚ Sur la droite dans l'onglet « Pratique », cliquer sur le lien « portail famille ». Si vous utilisez votre téléphone portable ou votre tablette, cliquer sur l'onglet « Pratique » afin de dérouler le sous menu.
- ✚ Une nouvelle page s'ouvre.



- ✚ Entrer l'identifiant et le mot de passe de la famille.
- ✚ Cliquer sur « connexion ».
- ✚ Une nouvelle page s'ouvre.



### **Pour modifier votre mot de passe**

---

- ✚ Se connecter sur le portail famille avec votre mot de passe de départ.
- ✚ Aller dans « Mon compte ».
- ✚ Choisir « mot de passe » en bas à gauche dans l'encadré de la famille.
- ✚ Rentrer votre ancien mot de passe puis le nouveau que vous souhaitez utiliser.
- ✚ Enregistrer.

Votre compte ainsi que votre mot de passe sont personnels. Le guichet unique n'y a pas accès.

### **Pour modifier vos coordonnées**

---

- ✚ Se connecter sur votre espace personnel.
- ✚ Aller dans « Mes coordonnées ».
- ✚ Puis dans consulter / modifier mes coordonnées.
- ✚ Effectuer vos modifications.
- ✚ Enregistrer.

### **Pour ajouter un enfant**

---

- ✚ Aller dans l'onglet « ma famille ». Vous pouvez alors visualiser tous les enfants qui sont enregistrés dans votre famille.
- ✚ Cliquer à droite sur « ajouter une nouvelle personne ».
- ✚ Remplir les renseignements demandés puis cliquer sur « enregistrer ». Une fois que l'enfant sera enregistré, vous pourrez l'inscrire aux diverses activités. Si ce n'est pas déjà fait, bien transmettre les documents obligatoires à la structure via le portail famille ou directement au guichet unique.

### **Pour une nouvelle inscription (c'est-à-dire si l'enfant n'a jamais été inscrit à cette activité cette année)**

---

- ✚ Aller dans l'onglet « mes inscriptions ». Vous pouvez alors visualiser vos inscriptions en cours et par enfant.
- ✚ Cliquer sur « nouvelle inscription » dans l'encadré de l'enfant concerné.

## 1 : Dans le cas d'une inscription à la cantine

- ✚ Sélectionner « RESTAURATION SCOLAIRE ».
- ✚ Puis « Cantine ».
- ✚ Sélectionner à nouveau « RESTAURATION SCOLAIRE ».
- ✚ Sélectionner « RESTAURATION SCOLAIRE 2019-2020 » en fonction de la date.
- ✚ Cliquer sur le bon groupe (la classe de l'enfant).

Vous êtes ici : Accueil » Ma Famille » Nouvelle inscription

### Demander une nouvelle inscription

Choix de l'Equipement \* : RESTAURANT SCOLAIRE

Choix du Type d'activité \* : Cantine

Choix de l'Activité \* : RESTAURANT SCOLAIRE

Choix de la Période \* : RESTAURANT SCOLAIRE 2016-2017

Choix Groupe \* :

Période d'inscription du 19/0

Souhaitez-vous transmettre :

Mémo pour les inscriptions :

Enregistrer Demande Annuler

- ✚ Cliquer sur « Enregistrer la Demande » :

Cette demande nous sera transmise. Vous devez attendre que cette nouvelle demande d'inscription soit validée pour pouvoir sélectionner des dates ou les modifier. Nous vous conseillons de toujours aller vérifier vos réservations après réception du mail de confirmation.

- ✚ Une fois le mail de validation reçu, vous devez formuler une semaine type, pour la période ou pour l'année :
  - Cela signifie que l'enfant sera inscrit toutes les semaines de la même façon et ce jusqu'à la fin de la période ou de l'année scolaire. Vous devez cocher les jours choisis. Etant donné que la réservation est dupliquée pour toutes les semaines sur ce modèle, vous n'avez pas besoin d'aller réserver date par date.
  - En cas de modification, il vous appartient d'aller annuler cette réservation sur le portail famille dans les délais (avant jeudi 23h59 pour la semaine suivante).

## 2 : Dans le cas d'une inscription pour tous les autres services en période scolaire (Cela regroupe le périscolaire du matin, du soir, du mercredi et les TAP)

---

- ✚ Sélectionner « péri maternelle » ou « péri élémentaire » en fonction de la classe de l'enfant.
- ✚ Dans un premier temps vous ne pourrez pas réserver vos jours.
- ✚ Pour finir, la famille doit faire « Enregistrer la Demande ».

La demande nous sera transmise. Vous devez attendre que cette nouvelle demande d'inscription soit validée pour pouvoir modifier ou sélectionner des dates.

- ✚ Vous devez formuler « une semaine type » :
  - Cela signifie que l'enfant sera inscrit toutes les semaines de la même façon et ce jusqu'à la fin de la période ou de l'année scolaire. Vous devez cocher les jours choisis. Etant donné que la réservation est donc dupliquée pour toutes les semaines sur ce modèle, vous n'avez pas besoin d'aller réserver date par date.
  - Vous avez la possibilité de faire des modifications. Il vous appartient alors d'aller sur le portail famille dans les délais (avant jeudi 23h59 pour la semaine suivante).

**ATTENTION :** L'inscription des TAP se fait par période ou à l'année comme pour les autres temps. Par contre, une fois la date limite de la période dépassée, il n'est plus possible d'effectuer des annulations ou des modifications. Toute demande sera rejetée.

## 3 : Dans le cas d'une inscription à l'accueil de loisirs pour les vacances scolaires

---

- ✚ Le procédé est exactement le même que pour une inscription au restaurant scolaire.
- ✚ Il faut donc sélectionner l'activité puis sélectionner le groupe. Les P'tits gones sont pour les enfants de l'école élémentaire et les Minots pour ceux de l'école maternelle.
- ✚ Dans un premier temps vous ne pourrez pas réserver vos jours.
- ✚ Bien penser à « enregistrer la demande ».
- ✚ Cette demande nous sera donc transmise et sera validée si votre dossier est complet. Vous devez attendre que cette nouvelle demande d'inscription soit validée pour pouvoir sélectionner des dates ou les modifier. Nous vous conseillons de toujours aller vérifier vos réservations après réception du mail de confirmation.

#### 4 : Dans le cas d'une inscription à l'S-Pass-J

- ✚ **Attention : avant toute inscription, vous devez vous assurer que votre dossier au guichet unique est complet. Si ce n'est pas le cas, votre demande d'inscription sera rejetée.**
- ✚ Sélectionner « S-Pass-J ».
- ✚ Un tableau s'affiche avec les jours et les activités correspondantes.
- ✚ Vous pouvez alors dès à présent cocher les jours que vous souhaitez.
- ✚ Enregistrer la demande. Celle-ci nous sera donc transmise. Un mail de confirmation vous sera envoyé. Nous vous conseillons de toujours aller vérifier vos réservations après réception du mail de confirmation.

#### Pour une modification, annulation ou un ajout de date

- ✚ Cliquer sur « Mes inscriptions ».
- ✚ Cliquer sur « Inscriptions en cours » dans l'encadré de l'enfant concerné.



- ✚ Se mettre dans l'encadré de l'activité que l'on veut modifier ou annuler. Cliquer sur « Mes réservations ».
- ✚ Une fenêtre apparaît sous la forme d'un calendrier.

## Dates de réservations

Réservation selon une semaine type

	Septembre																													
Accueils Suppléments	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
TAP	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V

Valider Annuler

### Légende

Case Libre	Demande de réservation	Demande de réservation envoyée	Demande de réservation en liste d'attente	Présence (Non modifiable)	Réservation facturée (Non modifiable)
Réservation validée	Demande d'annulation	Demande d'annulation envoyée	Demande d'annulation (liste d'attente)	Absence (Non modifiable)	Demande de réservation à annuler
Réservation (Non modifiable)	Réservation en liste d'attente (Non modifiable)				

### Adresse et Tél

ACCUEIL DE LOISIRS  
» Adresse :  
MAIRIE BP 19 69330 PUSIGNAN  
» Tél :

- ✚ Cliquer sur la case à annuler ou rajouter. Répéter l'opération autant de fois que vous voulez. Pour une annulation, la case devient bleue et pour une inscription elle devient jaune.
- ✚ Puis cliquer sur « Valider ».
- ✚ La demande d'annulation ou de modification sera envoyée et validée.

Bien faire attention à la légende couleur indiquée en bas du calendrier. En effet, si une case est rayée en vert, cette réservation est non modifiable (délai expiré) et ce jour vous sera donc facturé dans tous les cas.

**En cas de demande de dépannage pour la semaine en cours et quelle que soit l'activité (sauf les TAP car le dépannage n'existe pas pour ce service), vous devez envoyer un courriel directement au guichet unique. Une réponse vous sera transmise par retour. Vous ne pouvez pas demander le dépannage via le portail famille ou par téléphone.**

### **Pour retrouver sa facture sur le portail famille**

- ✚ Se Connecter sur son espace personnel sur le portail famille.
- ✚ Aller dans l'onglet « Mon compte ».
- ✚ Puis dans l'encadré vert sélectionner « détail financier par facture ».
- ✚ Il est alors possible de visualiser toutes les factures avec le détail des activités et le solde à régler.

### **Pour payer sa facture en ligne**

- ✚ Toujours aller dans l'onglet « Mon compte ».
- ✚ Sélectionner « détail financier par facture ».
- ✚ Sélectionner la facture que vous souhaitez payer.
- ✚ Cliquer sur « payer cette facture ».

- ✚ Une nouvelle page s'ouvre, vous êtes redirigé sur TIPI.
- ✚ Effectuer le règlement de manière classique en rentrant les données de votre carte bancaire. Le paiement est bien sûr sécurisé.

**Si vous n'arrivez pas à être redirigé sur cette fenêtre de règlement, c'est que votre pare feu ou anti-virus bloque la page. Vous pouvez alors le désactivé momentanément afin d'effectuer le règlement.**

### **Pour modifier les autorisations / personnes autorisées à venir récupérer les enfants**

---

- ✚ Se connecter sur votre espace personnel.
- ✚ Aller dans « Mes inscriptions ».
- ✚ Aller dans l'encadré correspondant à l'enfant et cliquer sur « Modifier mes informations ».
- ✚ Puis cliquer sur « Autorisations ».
- ✚ Vous visualisez les autorisations en cours et vous pouvez alors cocher ou décocher ce que vous souhaitez.
- ✚ Aller ensuite dans « Personnes autorisées ».
- ✚ Vous pouvez voir toutes les personnes autorisées à venir chercher l'enfant en dehors des parents.
- ✚ Vous pouvez en ajouter en cliquant sur le « + ».
- ✚ Rentrer ensuite les coordonnées de la personne et enregistrer.
- ✚ Vous pouvez également supprimer des personnes en cliquant sur le « – ».

### **Pour télécharger ou nous transmettre des documents**

---

- ✚ En vous connectant sur le portail famille, vous arrivez sur la page d'accueil
- ✚ Vous pouvez alors voir tous les documents disponibles en téléchargement
- ✚ Juste en dessous vous trouverez l'onglet « documents à transmettre à la structure ». Cliquer dessus. Sélectionner sur votre ordinateur le document que vous souhaitez nous faire parvenir. Puis cliquer sur « envoyer ». Le document doit être au format PDF. Vous pouvez utiliser ce procédé pour nous transmettre vos justificatifs ou le dossier de vos enfants.

**Le guichet unique se tient à votre disposition pour toute autre question sur l'utilisation du portail famille.**

**Bonne utilisation !**

- ✚ **Accueil Extrascolaire :** Structures (Les p'tits Gones et l'S-Pass-J) qui accueille les enfants pendant les vacances scolaires (Cf. Partie Périscolaire P18 à 20).
- ✚ **Accueil Périscolaire :** Structure qui accueille les enfants pendant les semaines scolaires, avant, après l'école et durant le temps méridien (Cf. Partie Périscolaire P14 à 17).
- ✚ **ANCV :** Agence Nationale Chèques Vacances. Vous pouvez les utiliser pour régler les temps extrascolaires, à savoir les journées au centre de loisirs et les séjours.
- ✚ **CAF :** La Caisse d'Allocation Familiale est chargée de verser aux particuliers des aides financières à caractère familial ou social, dans des conditions déterminées par la loi. Elle assure également une action sociale collective par une assistance technique et des subventions à des acteurs locaux comme les mairies, les crèches, ou les centres de loisirs.
- ✚ **CCAS :** centre communal d'action social (Cf. Partie CCAS P21).
- ✚ **CESU :** Chèque Emploi Service Universel. Vous pouvez les utiliser uniquement pour régler les temps d'accueil périscolaire (mode garde).
- ✚ **CMJ :** Le Conseil Municipal des Jeunes a pour mission d'initier les enfants à la vie politique réelle et de collecter les idées et initiatives émanant de l'ensemble des enfants pour améliorer la vie dans le cadre de leur municipalité.
- ✚ **Dépannage :** Demande d'inscription faite la veille avant 11 h.
- ✚ **Enfant non inscrit (NI) :** Enfant laissé sans inscription préalable ou demande faite après la veille 11h. Il sera facturé au tarif non inscrit (cf. Tableaux des tarifs P15 & 17).
- ✚ **Multi-accueil :** La crèche multi accueil propose un mode de garde en halte-garderie (accueil occasionnel) et/ou en crèche collective (accueil régulier). Elle accueille des enfants de 2 mois et demi à l'entrée à l'école maternelle (Cf. Partie Multi-accueil P7 & 8).
- ✚ **PAI :** Protocole d'Accueil Individuel. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que l'asthme, allergies, intolérance alimentaire. C'est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs).
- ✚ **PAI alimentaire :** Protocole d'accueil individuel alimentaire. Nous sommes dans l'incapacité de fournir le repas.
- ✚ **PEJ :** Pôle Enfance Jeunesse (Cf. Généralités PEJ P4).



- ✚ **QF** : Le Quotient familial est un indicateur évalué chaque année par l'administration fiscale, en fonction des ressources mentionnées dans la déclaration de revenus annuelle. Il sert de seuil pour déterminer l'éligibilité des familles à certaines aides sociales et prestations des organismes sociaux (CAF, APL, ...).
- ✚ **RAM** : Relais Assistante Maternelle (Cf. Partie RAM P9 & 10).
- ✚ **RASED** : Le Réseau d'Aide Spécialisée pour Enfants en Difficulté dispense des aides spécialisées aux élèves d'écoles maternelles et élémentaires en grande difficulté.
- ✚ **TAP** : Temps d'accueil périscolaire (sur Pusignan jeudi et vendredi de 15h00 à 16h30).
- ✚ **TIPI** : Service de paiement des factures de la direction générale des finances publiques.