



**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERI-SCOLAIRE MATERNEL « LES PETITS RAISINS »
Tel : 06/73/87/10/16**

PREAMBULE :

La Commune met à la disposition des familles des enfants scolarisés à l'école élémentaire rue des Ecoliers un service municipal d'accueil périscolaire (ALP)

Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs, c'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille des enfants scolarisés dans la commune.

Le fonctionnement de ce service à caractère social est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité

JOURS ET HEURES DE FONCTIONNEMENT :

Le service périscolaire fonctionnera selon les jours suivants :

- Tous les jours scolaires de 7 h 30 à 8 h 15 et de 16h30 à 18h30.
- Pour les parents qui travaillent une garderie sera mise en place de 12h à 12h15 dernier délai sur attestation de l'employeur précisant les horaires de travail.

MERCI DE RESPECTER LES HORAIRES ET LE PERSONNEL

Les enfants conduits à l'ALP avant les heures d'ouverture restent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à l'heure d'ouverture. Les enfants devront impérativement être récupérés au centre au plus tard aux heures de fermeture.

PERSONNEL :

1 Directeur

1 Directeur adjoint,

2 Animateurs qualifiés. Le nombre d'animateurs pouvant varier en fonction du nombre d'enfants.

ATSEM

INSCRIPTION :

Les inscriptions et règlements se font en ligne sur le portail famille.

OU à la MAIRIE un calendrier est publié en début d'année scolaire précisant les dates des inscriptions, elles ont lieu une fois par mois aux horaires suivantes :

- Le lundi de 16h30 à 18h30
- Le mardi de 16h30 à 18h30
- Le mercredi de 9h à 11h 30

En dehors de cette période, vous devez appeler Mr Brice Develay coordinateur du service enfance-jeunesse au 06/33/23/05/08 ou à servicejeunesse@ville-maraussan.fr.

MODALITES D'INSCRIPTIONS :

A chaque rentrée pour des raisons de sécurité et de responsabilité un dossier est remis avec :

- Fiche d'inscription dûment remplie par le responsable légal.
- Attestation d'assurance scolaire de l'enfant pour l'année qui débute.

FACTURATION :

Elle sera établie à la fin du mois.

TARIFS :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et appliqués selon la grille tarifaire en vigueur.

VETEMENTS ET OBJET PERSONNEL :

En cas de perte ou de vol, la commune de Maraussan décline toute responsabilité. Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur : bijoux, jeux (attention les chaînes et boucles d'oreilles peuvent être dangereuses). Les téléphones portables sont interdits.

HYGIENES ET SOINS :

Les enfants malades ne sont pas admis. Le personnel communal n'étant pas habilité dans le domaine médical, il lui est formellement interdit d'administrer sous quelque forme que ce soit, un médicament quelconque à un enfant, même sur prescription médicale.

En cas de maladie, le responsable appellera les parents ou la personne à prévenir en leur absence.

L'agent responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite et peut, de sa propre initiative appeler un médecin.

En cas d'urgence, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence du SAMU, pompiers, ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite.

Les parents seront prévenus aussitôt.

En cas de besoin, il sera établi, par nos soins, un rapport d'accident qui sera transmis aux parents dans les 48 heures ouvrées.

MODALITE DIVERSES :

• Départ des enfants :

Les enfants seront récupérés uniquement par les personnes autorisées mentionnées sur la fiche d'inscription sauf autorisation écrite des parents permettant à l'enfant de partir seul. Toute autre personne devra se munir d'une autorisation écrite et présenter une pièce d'identité.

• Discipline :

Le comportement indiscipliné ou grossier de certains enfants, de nature à perturber le bon déroulement des jeux et des activités de l'ALP, et mettant en cause la sécurité des autres enfants ne pourra être toléré. Toute mauvaise conduite sera sanctionnée par avertissements pouvant conduire jusqu'à l'exclusion.

-Premier avertissement : la famille en est informée par le Directeur de la structure.

-Deuxième avertissement : un courrier est envoyé à la famille par le service enfance-jeunesse.

-Troisième avertissement : Réunion d'une commission composée de Monsieur le Maire, l' élu en charge de l'enfance-jeunesse, du directeur de la structure, de l'enfant et des parents.

Cette commission pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du restaurant scolaire ou toute autre sanction adaptée à la circonstance.

- **Habilitation :**

Il est strictement interdit de faire venir toute personne étrangère à l'ALP sans l'accord préalable du responsable.

Seuls sont habilités :

- Les représentants des administrations de tutelles (Cohésion Sociale, CAF et PMI)
- Les représentants de la mairie de Maraussan
- Le personnel municipal
- Les intervenants extérieurs autorisés (prestataires de services ou bénévoles)

Le simple fait d'inscrire son enfant entraîne l'acceptation du présent règlement.

Le Maire, Serge Pesce,



