

REGLEMENT ALSH

Kiosque Famille : 05.57.71.86.35
Mini-Pousses (maternelle): 05.57.71.87.12/06-30-14-54-93
Chant des Loisirs (élémentaire) : 05.57.71.50.85/ 06-30-14-54-83

PREAMBULE

La Commune de Marcheprime organise depuis le 1^{er} juillet 1997 un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

L'ALSH est représenté par le Maire, Monsieur Serge BAUDY.

Il est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports pour un effectif déterminé et en aucun cas il n'est possible de dépasser ce seuil d'accueil.

La principale fonction de l'ALSH est l'accueil des enfants durant les mercredis et vacances scolaires.

La pratique d'activités (sportives, culturelles), la découverte de notre région, l'organisation de mini-camps et les séjours sont les principaux objectifs de ce service.

Selon la réglementation en vigueur :

La direction de l'ALSH est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS*, STAPS*, BAFD* ou équivalence).

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles. Il est susceptible d'être réévalué chaque année.

* BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

* STAPS : Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives

* BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

Article 1- Locaux

Les Accueils de Loisirs sans Hébergement sont situés :

Mini Pousses => Ecole maternelle Serge Trut 4 rue du parc 33380 Marcheprime – 05 57 71 87 12.

Chant des Loisirs => Ecole élémentaire Maurice Fognet 1 rue Jacques Blicck 33380 Marcheprime 05 57 71 50 85.

Article 2 – Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est fixée à :

- ✓ ALSH Mini Pousses => 60 enfants (de 3 à 5 ans) - 1 animateur pour 8 enfants
- ✓ ALSH Chant des Loisirs => 72 enfants (de 6 à 10 ans) - 1 animateur pour 12 enfants

Article 3- Périodes de fonctionnement et horaires

L'ALSH fonctionne les mercredis et vacances scolaires :

Mercredis :

- ✓ A la demi-journée : les enfants sont accueillis de **13h30 à 18h30** dans chaque structure. Afin qu'ils participent pleinement aux activités, la sortie le soir sera assurée de **16h00 à 18h30**.
- ✓ Pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine, la sortie se fera à 11h30. Pour les enfants qui mangent à la cantine et qui ne participent pas à l'ALSH, les parents pourront récupérer leur(s) enfant(s) entre **13h00 et 13h30** à l'ALSH.

Vacances scolaires :

- ✓ A la journée => Les enfants sont accueillis de **7h30 à 18h30**. L'accueil sera assuré le matin de **7h30 à 9h00**, et la sortie le soir sera assurée de **16h00 à 18h30**, dans les accueils de loisirs respectifs.

Article 4 - Conditions d'Admission

Sont prioritaires les enfants dont la famille est domiciliée sur la Commune de Marcheprime en fonction des critères suivants :

- Parent isolé ou couple ayant une activité professionnelle,
- Situation spéciale nécessitant une aide (emploi temporaire, formation, hospitalisation,...),
- Parents en recherche d'emploi (fournir l'attestation d'inscription à Pôle Emploi).

Pour une demande dérogatoire, joindre au dossier une demande écrite mentionnant le motif. Celle-ci sera examinée par la Commission Scolaire et Jeunesse.

5-1 Modalités d'admission

Les documents à fournir pour constituer le **dossier d'inscription aux services municipaux** sont les suivants:

- ✓ Le dossier d'inscription complété et signé (Responsables légaux, autorisations parentales) et remis au service scolaire (***aucun enfant ne sera admis dans la structure si son dossier n'est pas complet***).
- ✓ Une copie de décision de justice en cas de séparation ou divorce des parents,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

⇒ ***Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au Kiosque Familles qui transmettra au directeur de l'ALSH (numéro de téléphone, changement de situation personnelle, changement de situation professionnelle, autorisations diverses, état de santé de l'enfant,...).***

5-2 Modalités d'inscriptions

Les inscriptions peuvent être annuelles ou occasionnelles. Elles se renouvellent à chaque rentrée scolaire. Les inscriptions annuelles se feront au mois de juin au sein du Kiosque Famille.

Inscriptions des Mercredis :

Les inscriptions occasionnelles du mercredi sont enregistrées jusqu'à 7 jours à l'avance. (jusqu'au mardi soir minuit de la semaine précédente). Passé ce délai, aucune inscription ne pourra être prise en compte.

Les familles ont la possibilité de modifier le temps de présence de leur enfant au maximum 1 semaine avant la date de présence pour les mercredis. Tout changement devra être signalé par courrier adressé au Service Jeunesse ou par mail à l'adresse sce.jeunesse@ville-marcheprime.fr.

Les demi-journées annulées après ce délai seront facturées entièrement.

En cas d'absence pour cause de maladie de **l'enfant**, les parents s'engagent à prévenir le service ALSH le jour même avant 8h30 et à fournir un certificat médical concernant l'enfant. Ce dernier permettra d'annuler la journée ou la demi-journée réservée et de facturer le repas.

A noter : Afin que ce service puisse répondre à tous, les familles ayant souscrit à un contrat régulier et dont les besoins changent en cours d'année doivent se rapprocher du Kiosque Famille pour modifier leur contrat et ainsi le basculer en contrat occasionnel.

Inscriptions des Vacances scolaires :

Les familles peuvent modifier les jours réservés pendant les dates d'inscription. Tout changement devra être signalé par courrier adressé au Kiosque Famille ou par mail à l'adresse sce.jeunesse@ville-marcheprime.fr.

Excepté pour maladie (certificat médical) ou pour motif exceptionnel, seul le repas sera facturé.

Les familles ne respectant pas les horaires ou n'ayant pas prévenu d'une éventuelle absence (sauf cas de force majeure) se verront majorer la prestation de 5 euros supplémentaires.

Au-delà de 18h30, si la famille ne prévient pas d'un retard, l'enfant sera remis aux services compétents (Police Municipale - Gendarmerie) selon les règles en vigueur.

Pour les vacances scolaires, vous serez informés au préalable par un mémo à détacher du dossier d'inscription, par affichage sur les portes des écoles et sur le site de la commune (<http://www.ville-marcheprime.fr>) de la période des inscriptions.

Article 6 - Règles de Vie

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique,...). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout aliment est interdit (allergie alimentaire de certains enfants), le personnel d'encadrement se verra dans l'obligation de le supprimer.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ALSH, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (console de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). La Commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable de vols ou dégâts éventuels.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, leur port est interdit durant la période de l'accueil.

Toute attitude incorrecte (insultes ou violences), tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourront entraîner un renvoi de l'enfant. La sanction sera prise par Monsieur le Maire ou un adjoint délégué.

Article 7 - Les sanctions

Les enfants pourront être exclus pour les raisons suivantes :

- ✓ Défaut de paiement de la participation familiale dans les délais prévus à l'article 8 ci-dessous.
- ✓ Manque de respect des enfants ou des parents envers les responsables de l'accueil

Les cas d'exclusion visés ci-dessus seront prononcés par lettre recommandée avec accusé de réception après un premier avertissement adressé aux parents et si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

Article 8 – Paiement du service

Ce service fonctionne en prépaiement. Le compte devra donc être alimenté à un rythme régulier. Le règlement s'effectue à la réservation :

- ✓ Par chèque bancaire libellé à l'ordre de régie de recettes Marcheprime.
- ✓ En espèces aux heures d'ouverture de la mairie.
- ✓ Par paiement sécurisé sur le site internet de la commune [www.ville-marcheprime](http://www.ville-marcheprime.fr) . Un mot de passe et un code identifiant vous sont délivrés sur simple demande.

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales et correspondant à la durée d'inscription demandée.

Ces tarifs sont consultables sur le site de la commune ou auprès du Kiosque Famille et sont approuvés par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles.

Si le compte « Carte + » (carte magnétique) n'est pas approvisionné une relance par téléphone puis pas écrit sera faite. A défaut de paiement un « Titre de recettes » sera émis auprès du Trésor Public, afin de recouvrer la créance.

Article 9 - Maladies – Accidents – Urgences

Les enfants malades ne peuvent être admis à l'ALSH et aucun médicament ne peut être administré sauf Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin et les parents en seront avisés. Le Directeur(ice) est tenu(e) d'informer immédiatement la Responsable enfance jeunesse et la Directrice Générale des Services de la commune.

Article 10 - Organisation séjours ou mini-camps

Dans le cadre de l'ALSH, un séjour de vacances (supérieur à 4 nuits) ou un mini-camps (inférieur à 4 nuits) peut être organisé.

Lors de la réservation, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- **Une fiche de renseignements complétée et signée avec :**
 - ✚ Noms, adresse et numéros de téléphone des parents ou responsables légaux,
 - ✚ Noms, adresse et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers
- **Une fiche sanitaire de liaison**
 - ✚ Renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers,
 - ✚ Copie du carnet de vaccination (**à jour**)
- **Une autorisation parentale comprenant :**
 - ✚ Une autorisation d'intervention chirurgicale
 - ✚ Un engagement à rembourser les frais médicaux, d'hospitalisation ou d'intervention éventuelle à la commune.

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront fournir les pièces suivantes :

- ✚ Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- ✚ Une attestation d'assurance en responsabilité civile incluant une prise en charge pour un séjour exceptionnel (neige ou autre).

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.), le/la responsable du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter celui-ci pour le bien-être des enfants (malades et non malades), après en avoir informé la Directrice Générale des Services.

Les parents s'engagent à ne pas demander de remboursement de la part de la commune **en cas de séjour écourté.**

Article 11 - Engagement

L'inscription de l'enfant par les parents à l'ALSH implique l'acceptation du présent règlement qui pourra être modifié, au vu des circonstances, dans ce cas, les familles seront avisées des modifications intervenues.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

◆ Les inscriptions au restaurant scolaire se font auprès du Service Scolaire de la Mairie.

PREVENIR en cas de Modification / Annulation :

➤ *Service Scolaire* : ☎ 05 57 71 50 75

☞ **Le lundi avant 10h00 pour les jeudi et vendredi de la même semaine.**

☞ **Le jeudi avant 10h00 pour les lundi et mardi suivants.**

1. CONDITIONS D'ADMISSION :

Souhaitant accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles, une priorité d'accueil est appliquée en fonction des critères suivants :

- Parent isolé et couple ayant une activité professionnelle.
- Situation spéciale nécessitant une aide (emploi temporaire, formation, hospitalisation...).
- **Pour les demandeurs d'emploi : fournir la copie de l'attestation d'inscription à Pôle-Emploi.**
- Pour une demande particulière : joindre au dossier d'inscription une **demande de dérogation écrite** mentionnant le motif de la demande et celle-ci sera examinée par la Commission Scolaire.

2. PAIEMENT et FREQUENTATION :

Les repas sont réglés à l'aide d'une carte magnétique « carte + ». **Le compte de l'enfant doit être approvisionné par avance.** (principe du prépaiement)

En cas d'absence à l'école **justifiée** (maladie, sorties dans le cadre d'activités scolaires), il n'y aura pas de facturation.

3. DISCIPLINE :

- L'enfant devra faire preuve de respect envers ses camarades et le personnel d'encadrement, en s'interdisant tout comportement, geste ou parole qui leur porterait atteinte.
- Il devra avoir une attitude correcte et respecter le matériel municipal ainsi que la nourriture qui lui est servie.
- Il est interdit de :
 - pénétrer dans les couloirs et salles de classe pendant le temps de midi,
 - jouer dans les locaux sanitaires,
 - jeter des papiers ou autres détritrus sur le sol,
 - se livrer à des jeux violents de nature à causer des accidents,
 - jeter des cailloux ou autres projectiles,
 - porter à l'école tout :
 - └ objet précieux (la municipalité n'est pas responsable de la perte ou du vol de ces objets)
 - └ objet dangereux susceptible d'occasionner des blessures (y compris toutes sortes de ballons),
 - jouer au ballon au restaurant scolaire.
- Tout aliment est interdit (allergie alimentaire de certains enfants) : si cette règle n'est pas respectée, le personnel de service le supprimera.
- **L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit prévenir immédiatement le personnel de service.**

Le non-respect de la discipline entraînera une convocation des parents et de l'élève. Des sanctions allant jusqu'à l'exclusion pourront être prises en cas de récidive.

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Préambule

Les temps d'activités périscolaires (TAP) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants. A travers les TAP, la Ville de Marcheprime propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle (activités sportives, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découverte scientifique,...)

Ces activités sont facultatives et gratuites, mais nécessitent un engagement de fréquentation à l'année et/ou entre chaque période de vacances scolaires. Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement des TAP.

Article 1 - Accueil des élèves : lieu, période, horaires, modalités d'inscription

Les TAP se dérouleront les mardi et jeudi de 15H à 16H30 pour l'élémentaire, et les lundi et vendredi de 15H20 à 16H25 pour la maternelle. Dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin des TAP.

Ce temps d'activités périscolaires est facultatif pour les familles.

Les élèves pourront quitter l'école à la fin de la classe l'après-midi ou rester aux TAP, sous réserve d'une inscription de la famille et d'une participation régulière de l'enfant.

Les familles devront procéder à l'inscription de leur enfant auprès du Kiosque Famille.

Elles pourront formuler le choix d'une inscription à l'année ou alors renouveler leur engagement entre chaque période de vacances scolaires :

- 1- Entre les vacances d'été et les vacances de la Toussaint
- 2- Entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël
- 3- Entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver
- 4- Entre les vacances d'hiver et les vacances de printemps
- 5- Entre les vacances de printemps et les vacances d'été

Les familles ayant fait le choix d'une inscription à l'année seront dispensées de cette démarche.

Elles devront alors renouveler leur engagement entre chaque période de vacances scolaires en se présentant au service du Kiosque Famille aux dates indiquées dans le dossier d'inscription.

Les familles ayant fait le choix d'une inscription à l'année seront dispensées de cette démarche.

Les activités se dérouleront dans les accueils de loisirs et les locaux communaux. Les lieux d'animation des TAP seront précisés dans les plannings.

Toutes sorties de l'enfant après l'école ou après le TAP seront définitives.

Les parents n'auront pas la possibilité de récupérer l'enfant avant la fin du TAP.

Article 2- Participation des familles

Les TAP sont gratuits pour les familles.

Article 3- Contenu et fréquence des activités des TAP

Il s'agira d'un temps d'éveil et de découverte. Il devra permettre aux enfants de s'épanouir hors temps scolaires à travers un panel d'activités créatives, sportives et culturelles de vacances à vacances.

Article 4 – Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du temps scolaire par les encadrants TAP :

A l'école élémentaire, les mardi et jeudi à 15H00, les enseignants feront sortir les enfants qui quittent l'école. Ils disposeront à cet effet d'une liste des enfants.

Les encadrants du TAP rassembleront les enfants dans la cour de l'école.

A l'école maternelle, les lundi et vendredi à 15H20 les enseignants confieront aux encadrants TAP les enfants inscrits. Les enfants quittant l'école seront récupérés par les parents dans les classes.

Au sein des TAP, un temps pôle récréatif sera prévu, afin de laisser l'enfant jouer selon ses envies.

Article 5 - Absences et/ou annulation de l'inscription :

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) de vacances à vacances, avec l'engagement de participer à l'ensemble du parcours. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif.

En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, les parents ayant réservé le TAP s'engagent à prévenir le Kiosque Famille.

La Ville de Marcheprime se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant en TAP, dans les cas suivants :

- Les parents ont réservé le TAP et l'enfant est absent sans justificatif médical.
- Les parents n'ont pas réservé le TAP et l'enfant est présent.

Des échanges avec la famille se feront en amont.

Article 6- Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du TAP :

Selon le choix de la famille lors de l'inscription, les enfants pourront à l'issue des TAP :

A- Quitter l'école, soit :

- La famille vient récupérer son enfant : dans ce cas, l'enfant sera remis aux parents ou personnes nommément désignées au moment de l'inscription,
- L'enfant est autorisé à rentrer seul (uniquement pour les enfants d'élémentaire).

B- Rejoindre les accueils périscolaires :

- Accueils périscolaires à partir de 16H30 du lundi au vendredi.

Par mesure de sécurité, si un enfant devant être récupéré par ses parents ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé à la famille.

Article 7 – Taux d'encadrement :

La municipalité de Marcheprime s'est engagée dans un projet éducatif de territoire (PEDT) ; ainsi, les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 14 enfants à la maternelle et d'un animateur pour 18 enfants à l'élémentaire.

Article 8- Personnel d'encadrement :

Le personnel d'encadrement est composé de personnels permanents municipaux de Marcheprime.

D'autre part, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs interviendront également pour compléter et enrichir les activités proposées par l'encadrement permanent.

Article 9 – Responsabilité

Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir dans le cadre des TAP ou faire subir aux autres.

Article 10- Discipline

En cas de comportement inadapté d'un enfant perturbant le groupe, l'équipe encadrante des TAP mettra tout en œuvre pour réguler avec la famille concernée et prendre les mesures adaptées. Selon la gravité des faits une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive, pourra être décidée.

Article 11- Prise d'effet et publicité

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du 1^{er} septembre 2014. Il sera remis à chaque famille lors de l'inscription afin d'être co-signé.

REGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Article 1 –Définition

L'accueil périscolaire municipal est organisé par la ville de Marcheprime pour les enfants inscrits dans les écoles publiques implantées sur son territoire.

Article 2- Jours et heures d'ouverture

L'accueil périscolaire municipal fonctionne les lundis, les mardis, les mercredis, les jeudis et les vendredis :

- Pour l'APS Maternel des « **Mini Pousses** » de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00 (sauf le mercredi, car il y a accueil de loisirs jusqu'à 18h30)
- Pour l'APS élémentaire du « **Chant des Loisirs** » de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00 (sauf le mercredi, car il y a accueil de loisirs jusqu'à 18h30)

Article 3- Capacité d'accueil

La capacité d'accueil périscolaire varie selon les structures :

- Pour l'APS maternel des « **Mini Pousses** », le nombre déclaré est de **60 enfants**
- Pour l'APS élémentaire du « **Chant des Loisirs** », le nombre déclaré est de **100 enfants**

Les taux d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d'un projet éducatif territorial peuvent être réduits par rapport aux taux prévus par l'article R. 227-16 du code de l'action sociale et des familles, sans pouvoir être inférieurs à :

- Un animateur pour quatorze mineurs âgés de moins de six ans ;
- Un animateur pour dix-huit mineurs âgés de six ans ou plus ».

Article 4-Conditions d'admission

- L'enfant inscrit à l'accueil périscolaire municipal doit obligatoirement fréquenter l'école où est organisé l'accueil.

Article 5- Inscription aux accueils Périscolaires

5.1 Inscription

Lors des inscriptions, deux options seront à choisir par les familles :

Inscription Annuelle :

Lors des remises du dossier d'inscription, le Service facturation enregistrera annuellement la/les présence(s) de(s) l'enfant(s).

Les familles auront la possibilité de modifier le jour d'inscription du matin ou du soir de leur enfant **au plus tard le matin de la journée considérée à 9 heures** par mail à sce.jeunesse@ville-marcheprime.fr ou gestion.adm@ville-marcheprime.fr ou par téléphone au 05.57.71.86.35. En effet, **il est indispensable**, sauf cas de force majeure, **qu'un enfant soit inscrit à l'accueil périscolaire soir au plus tard le matin de la journée considérée à 9 heures.**

Les parents ayant inscrit leurs enfants à l'accueil périscolaire et qui viennent les chercher à la sortie des classes, doivent impérativement venir se présenter à l'accueil périscolaire pour récupérer leurs enfants.

Les parents ayant réservé l'accueil périscolaire, et dont l'enfant est absent, se verront facturés en plus du temps de présence, une pénalité correspondant à l'amplitude maximale au QF. De même, les parents n'ayant pas réservé l'accueil périscolaire, et dont l'enfant est présent, se verront facturés en plus du temps de présence, une pénalité correspondant à l'amplitude maximale au QF.

Si la carte est cassée, perdue, ou oubliée, l'enfant doit en informer l'animateur, qui a une carte « pass-partout » et badgera à sa place. Un coût de 5 euros sera demandé à partir de la deuxième carte.

Inscription Occasionnelle :

Pour une inscription occasionnelle, les familles devront s'inscrire soit en Mairie auprès du Kiosque Famille 48h à l'avance soit directement sur le portail famille de Carte +. Cette inscription sera effectuée en fonction des places disponibles.

Pour une inscription occasionnelle ou une modification d'une inscription déjà effectuée, les familles devront prévenir l'animateur Famille au 05-57-71-86-35 ou par mail sce.jeunesse@ville-marcheprime.fr jusqu'à 9 heures de la journée considérée. Cette inscription sera effective en fonction des places disponibles.

5.2 Modalités d'admission:

Les documents à fournir pour constituer le **dossier d'inscription aux services municipaux** sont les suivants :

- ✓ Le dossier d'inscription complétée et signée (Responsables légaux, autorisations parentales),
- ✓ Une copie de décision de Justice en cas de séparation ou divorce des parents,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

5-3 Fonctionnement

Le matin, les parents accompagnent leurs enfants jusque dans les locaux du centre où un animateur les prend en charge. Ils ne devront en aucun cas arriver seuls.

Le soir, les enfants sont pris en charge par les animateurs après la classe. Ils sont confiés à leurs parents ou à une personne ayant été désignée au préalable par le responsable légal.

Les directeurs et leurs équipes sont garants de l'accueil périscolaire et de son bon fonctionnement. Ils sont à l'écoute des parents et des enfants.

**Nous rappelons que les structures ferment à 19h00.
Le non-respect des horaires sera facturé 5.00€.**

5-4 Règles de vie

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique,...). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout aliment est interdit (allergie alimentaire de certains enfants), le personnel d'encadrement se verra dans l'obligation de le supprimer.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit en accueil périscolaire, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). La Commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable de vols ou dégâts éventuels.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, **leur port est interdit durant la période de l'accueil.**

Toute attitude incorrecte (insultes ou violences), tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourront entraîner son renvoi. La sanction sera prise par Monsieur le Maire ou un adjoint délégué.

5-5 Sanctions

Les enfants pourront être exclus pour les raisons suivantes :

- Défaut de paiement de la participation familiale dans les délais prévus,
- Manque de respect des enfants ou des parents envers les responsables de l'accueil périscolaire.

Les cas d'exclusion visés ci-dessus seront prononcés par lettre recommandée avec accusé de réception après un premier avertissement adressé aux parents et si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

Article 6-Tarifification

Le règlement s'effectue d'avance au moment de la réservation (en espèces, par chèque à l'ordre de la régie de recettes Marcheprime ou au moyen d'un paiement par carte bancaire directement sur le site de la commune **www.ville-marcheprime**). La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales et correspondant à la durée de « garde ».

Ces tarifs sont consultables sur le site de la commune et sont approuvés par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles. En cas de non respect des modalités d'inscriptions, se référer à l'article 5-1.

Si le compte « Carte + » (carte magnétique) n'est pas approvisionné, une relance par téléphone puis par écrit sera faite. A défaut de paiement, un « Titre de recettes » sera émis auprès de la Perception, afin de recouvrer la créance.

Article 7 – Maladies – Accidents - Urgences

Les enfants malades ne peuvent être admis en accueil périscolaire et aucun médicament ne peut être administré sauf Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant en accueil périscolaire, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin et les parents en seront avisés. Le (la) Directeur(ice) est tenu(e) d'informer immédiatement la Directrice Générale des Services de la commune, ainsi que le (la) Responsable du Service.

Article 8 - Engagement

L'inscription de l'enfant par les parents à l'accueil périscolaire implique l'acceptation du présent règlement qui pourra être modifié, au vu des circonstances, dans ce cas, les familles seront avisées des modifications intervenues.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

REGLEMENT DU TRANSPORT SCOLAIRE

Les transports scolaires de Marcheprime constituent un service de qualité qui contribue à faciliter la vie quotidienne. Pour cela, il convient de respecter les règles de bon comportement et de sécurités essentielles pour le bien-être de tous et pour l'efficacité du service.

L'application de ce règlement s'effectuera grâce à l'adhésion et le soutien de tous : parents, enfants, animateurs, conducteurs...

RESPECT DU PERSONNEL :

Le respect est une qualité qui se partage et qui s'applique aussi dans le transport scolaire.

Je m'engage donc à :

- être présent au point d'arrêt 5 minutes avant l'heure prévue,
- être calme à l'approche du bus,
- attendre l'arrêt complet du véhicule pour la montée et la descente,
- **être poli en disant bonjour au conducteur et à l'animateur à la montée et au revoir à la descente.**

RESPECT DES PASSAGERS :

Pour une ambiance respectueuse et agréable dans le bus, je m'engage à :

- monter dans le bus sans chahuter ou bousculer les autres et adopter le même comportement à la descente,
- parler poliment avec mes camarades et veiller à avoir une attitude correcte : les insultes, les jurons, les gestes déplacés et les cris sont interdits,
- ne pas crier, n'être ni violent, ni agressif, ni provocateur mais plutôt maintenir le calme.

RESPECT DU VEHICULE DE TRANSPORT :

Afin de permettre le bon fonctionnement et l'entretien du véhicule, je m'engage à :

- ne pas toucher au matériel de sécurité (exemples : marteaux brise vitres, extincteurs, trappes d'évacuation),
- ne pas boire ou manger dans le bus,
- ne pas transporter de bouteilles ou d'objets coupants,
- respecter l'usage des sièges et des autres équipements,
- ne pas laisser de traces de mon passage dans le bus (chewing-gum, marques sur la peinture ou les vitres, papiers...)

RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE :

Pour le maintien de la sécurité dans le bus, je m'engage à :

- **porter mon cartable** ou sac à dos à la main lors de la montée dans le bus,
- **ne pas encombrer le couloir** central en plaçant mon sac sous le siège prévu à cet effet,
- **m'asseoir** dès que je suis dans le bus, mettre ma ceinture de sécurité et rester impérativement assis pendant le trajet,
- **détacher ma ceinture de sécurité** lorsque l'animateur le signale dès l'arrêt du bus.
- **ne pas parler au conducteur** sans motif valable ou le distraire,
- **ne pas jouer** à l'intérieur du bus,
- ne pas jouer sur les espaces réservés au stationnement des bus,
- ne pas m'approcher du bus avant son arrêt complet ni même courir entre les bus à l'arrêt et rester attentif à la circulation,
- **ne pas traverser la chaussée** avant que le bus ne se soit éloigné.

RESPONSABILITE ET SANCTION :

L'indiscipline des enfants transportés sera signalée aux parents par une convocation écrite.

La responsabilité des familles sera sanctionnée selon la gravité, en accord avec la commission scolaire par :

- un avertissement,
- une exclusion une journée / une semaine,
- une exclusion définitive,
- en tant que de besoins toutes autres formes d'actions en concertation et en accord préalable avec les parents ou la famille.

Les sanctions pourront aller de l'avertissement à l'exclusion des transports scolaires pour fautes graves ou répétées, sans remboursement des jours de transport non consommés.

Une exclusion même définitive ne pourra justifier aucune absence scolaire (loi du 22 mai 1946 sur l'obligation scolaire).

MEMO A CONSERVER 2015-2016

APS – ALSH mercredis - TAP Maternel et Elémentaire en **contrat régulier**

La période des inscriptions

Du 22 juin 26 juin 2015

TAP Maternel et Elémentaire en **contrat occasionnel**

La période des inscriptions	La période du TAP
Du 22 juin 26 juin 2015	Du 31 août au 16 octobre 2015
Du 28 septembre au 02 octobre 2015	Du 02 novembre au 18 décembre 2015
Du 30 novembre au 04 décembre 2015	Du 04 janvier au 19 février 2016
Du 25 janvier au 29 janvier 2016	Du 07 mars au 22 avril 2016
Du 29 mars au 01 avril 2016	Du 09 mai au 01 juillet 2016

ALSH Maternel et Elémentaire pour les vacances scolaires

La période des inscriptions	La période des vacances	La période des fermetures des ALSH
Du 28 septembre au 02 octobre 2015	Du 19 octobre au 30 octobre 2015	
Du 30 novembre au 04 décembre 2015	Du 21 décembre 2015 au 01 janvier 2016	Du 21 au 25 décembre 2015 et le 01 janvier 2016
Du 25 au 29 janvier 2016	Du 22 février au 04 mars 2016	
Du 29 mars au 01 avril 2016	Du 25 avril au 06 mai 2016	Le 05 mai 2016
Du 06 juin au 10 juin 2016	Du 04 juillet au 31 août 2016	Du 15 au 19 août 2016